44 – 9524

No: 44-2-2025-001642
5/05/2025 3:00:28 p. m.

Fonseca,

Señor (a)
Diego Luis Rodríguez Peralta
Ciudadano CC: 17953604
Correo: dlrodriguezp@sena.edu.co dilurope15@mail.com

Asunto: Respuesta petición Radicado No. 44-1-2025-001600 del 2 de mayo de 2025.

Cordial saludo, apreciado (a) señor (a) Diego.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, trabaja día a día para ser una entidad ágil, dinámica y en donde sus servicios estén orientados al beneficio de los ciudadanos.

En atención a su comunicación a través de la cual solicita amablemente certificación laboral, nos permitimos informarle que adjunto a esta respuesta le hacemos llegar la certificación requerida con la relación de los contratos ejecutados con este Centro de formación.

manifestamos que nuestro compromiso, es atender con oportunidad y eficacia los requerimientos que nos presenta.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Jorge Luis Daza Acosta

JORGE LUIS DAZA ACOSTA
Subdirector(E)
Centro Agroempresarial y Acuícola
Regional Guajira

Anexo: un (3) adjunto.

No. NIS: 2025-01-202365

Proyectó: Yoleydi Paola Peñaranda Quintana
Apoyo a la gestión de procesos documentales

Revisó: Gelga Salas
Apoyo técnico pedagógico

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACIÒN AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor Diego Luis Rodríguez Peralta, Identificado con cédula de ciudadanía No 17953604 de Fonseca celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR. 7526612 del 14 marzo de 2025.

Objeto	Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementarias de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.
Plazo de ejecución:	283 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	14 de marzo de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	22 de diciembre de 2025.
Término de Ejecución:	9 meses 8 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor en Cuarenta y dos millones novecientos veintiocho mil setecientos setenta pesos m/cte. ($42.928.770).

Obligaciones Específicas de Contratos:

1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.
2. Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.
3. Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.
4. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.
5. Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de

trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.6. Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.

7. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.

8. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.

9. Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.

10. Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.

11. Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).

12. Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.

13. Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.

14. Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

15. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.

16. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.

17. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus.

18. - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.

19. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.
20. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.
21. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.
22. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.
23. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.
24. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.
25. Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.
26. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.
27. Responderporlos bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
28. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.
29. Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.
30. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.
31. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

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 5 días de mayo de 2025

Firmado digitalmente por Jorge Luis Daza Acosta

Jorge Luis Daza Acosta
subdirector (E) Centro Agroempresarial y Acuícola

Proyectó: Yoleydi Paola Peñaranda Quintana
Apoyo a la gestión de procesos documentales

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE FORMACIÒN AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor Diego Luis Rodríguez Peralta, Identificado con cédula de ciudadanía No 17.953.604 de Fonseca celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR. 5935725 del 16 febrero de 2024.

Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.
Plazo de ejecución:	304 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	16 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de diciembre de 2024.
Término de Ejecución:	10 meses 13 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor en Cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos m/cte. ($44.655.450).

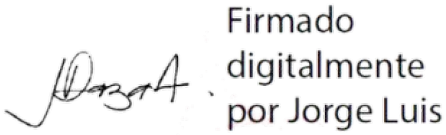
Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuicola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPIG-012 o normatividad vigente.
2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2024.
3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
4. Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.
5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
6. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por

la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.
7. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.
8. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.
9. Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
10. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.
11. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.
12. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.
13. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.
16. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.
17. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.
18. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.
19. Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.
20. Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.
21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.
22. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
23. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.

24. Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.
25. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.
26. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato

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 8 días de noviembre de 2024



Jorge Luis Daza Acosta
subdirector (E) Centro Agroempresarial y Acuícola

Proyectó: Yoleydi Paola Peñaranda Quintana
Apoyo a la gestión de procesos documentales

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL GUAJIRA.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA,** Identificado con cédula de ciudadanía No. 17.953.604 de Fonseca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 4631639 del 20 de febrero del 2023.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira**.**

Plazo: Nueve (09) meses.

Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de febrero del 2023.

Fecha de Terminación de Contrato: 21 de noviembre del 2023.

Valor: TREINT Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL PESOS. ($38.153.000)

Obligaciones Específicas:

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato:

2.2.1 Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.

2.2.2 Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formación Profesional Integral cuando el Centro de Formación lo requiera, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2.2.3 Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.
2.2.4 Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados en los programas de Formación Complementaria tales como: Ficha de

matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.

2.2.5 Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión Académica mediante las siguientes actividades: a) Verificar el estado de totalidad de los aprendices en el proceso de selección y matricula. b) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, crear y asociar aprendices a la rutas de aprendizaje c) Comunicar al Coordinador Académico o supervisor de contrato sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

2.2.6 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

2.2.7 Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.

2.2.8 Tramitar las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente.

2.2.9 Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.

2.2.10 Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.

2.2.11 Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 4 días del mes de Octubre del 2023



CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADE
FIRMADO DIGITALMENTE POR CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADE
Subdirector (E) del Centro Agroempresarial y Acuícola
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Aminta Escudero
Cargo: Técnica Grado 02 – C.A.A.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL GUAJIRA.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA,** Identificado con cédula de ciudadanía No. 17.953.604 de Fonseca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 3470502 del 01 de febrero del 2022.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira**.**

Plazo: Diez (10) meses y Quince (15) días.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero del 2022.

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre del 2022.

Valor: CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS. ($40.950.000)

Obligaciones Específicas:

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato:

2.2.1 Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.

2.2.2 Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formación Profesional Integral cuando el Centro de Formación lo requiera, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2.2.3 Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.
2.2.4 Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados en los programas de Formación Complementaria tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.

2.2.5 Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión Académica mediante las siguientes actividades: a) Verificar el estado de totalidad de los aprendices en el proceso de selección y matricula. b) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, crear y asociar aprendices a la rutas de aprendizaje c) Comunicar al Coordinador Académico o supervisor de contrato sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
2.2.6 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
2.2.7 Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.
2.2.8 Tramitar las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente.
2.2.9 Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.
2.2.10 Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.
2.2.11 Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 29 días del mes de octubre del 2022

Firmado digitalmente por Carlos Enrique Pardo Andrade

CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADE
Subdirector (E) del Centro Agroempresarial y Acuícola
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Aminta Escudero
Cargo: Técnica Grado 02 – C.A.A.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL GUAJIRA.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA** Identificado con cédula de ciudadanía No. 26.995.336 de Distracción, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2271187 del 18 de Febrero 2021.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Plazo: Siete (07) meses.

Fecha de Inicio de Ejecución: 18 de Febrero 2021.

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de Septiembre del 2021.

Valor: VEINTI SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTI SEIS MIL NOVECIENTO SETENTA Y OCHOPESOS ($27.326.978)

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. **2.** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. **3.** Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. **4.** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. **5.** Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. **6.** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para

fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. **7**. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. **8.** Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. **9.** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **10.** Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. **11**. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. **12.** Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. **13.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. **14**. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. **15**. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. **16**. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. **17**. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. **18**. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. **19.** Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. **20**. Prestar apoyo en las supervisiones de contratos de bienes y servicios, suscritos por el Centro de Formación en los cuales se les designe.**21**. Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 120 y/o 160 horas mensuales de acuerdo con lo acordado. **22.** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop , utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá

ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. **23.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los Diez (15) días del mes de Septiembre del 2021.

Firmado digitalmente por Carlos Enrique Pardo Andrade

CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADE
Subdirector del Centro Agroempresarial y Acuícola (E)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Kelly Lopez
Cargo: Apoyo a la Organización de Archivos– C.A.A.

44-9524

No:44-2-2020-003252
2/10/2020 9:26:46 AM

Riohacha,

Señor
Diego Luis Rodríguez Peralta
dlrodriguezp@sena.edu.co
Tel: 3017133799
Fonseca – La Guajira

Asunto: Solicitud Certificación Laboral

Cordial Saludo:

De acuerdo a su solicitud No.44-1-2020-002148 de fecha 24 de Septiembre del 2020, estamos haciendo llegar la relación de los contratos desarrollados con este Centro de Formación.

Atentamente,

Firmado digitalmente por ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
Fecha: 2020.10.01 14:42:04 -05'00'

Ángel María Maestre Peralta
Subdirector Centro Agroempresarial y Acuícola

Anexo: Dos (2) hojas

Nis: 2020-01-223963

Proyectó: Aminta Escudero
Cargo: Técnica Grado 02 – C.A.A.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL GUAJIRA.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JDIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA,** Identificado con cédula de ciudadanía No. 17.957.604 de Fonseca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1417637 del 3 de Marzo del 2020

Objeto: Contratar la prestación de los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, ejecutando 600 horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira. **CLÁUSULA SEGUNDA.- Alcance del Objeto:** El instructor deberá impartir Formación Profesional Integral, ejecutando así un total de 600, durante la vigencia del presente contrato.

Plazo: Seis (6) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 3 de Marzo del 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 2 de Agosto del 2020

Valor: CATORCE MILLONES SETECIENTOS CIENCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($14.757.840)

Obligaciones Específicas:

1. Realizar Actividades de Formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 2. Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, de instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva. 6. Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados. 7. Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus. 8.

Compromiso de aplicar, durante el período de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 9. Compromiso de capacitarse, durante el período de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2. 10. Compromiso de aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2019. 11. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el aplicativo SECOP II, dado el 1 de Octubre del 2020



Firmado digitalmente por ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
Fecha: 2020.10.01 14:42:24 -05'00'

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
Subdirector del Centro Agroempresarial y Acuícola
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Aminta Escudero.

Certificación No. 0018

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL GUAJIRA.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA** Identificado con cédula de ciudadanía No. 17.953.604 de FONSECA, 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: 254 del 19 de Febrero de 2019

Objeto: Contratar la prestación de los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira. **CLÁUSULA SEGUNDA.- Alcance del Objeto:** El instructor deberá impartir Formación Profesional Integral en el Área **GESTION** ejecutando así un total de 1600, durante la vigencia del presente contrato.

Plazo: Diez (10) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 19 de Febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de Diciembre de 2019

Valor: TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS()

Obligaciones Específicas:

1. Realizar Actividades de Formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 2. Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, de instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos.
5. Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva. 6. Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados. 7. Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus. 8. Compromiso de aplicar, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar

habilidades pedagógicas. 9. Compromiso de capacitarse, durante el período de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2.
10. Compromiso de aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2019. 11. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 31 de Julio de 2019.

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
Subdirector del Centro Agroempresarial y Acuícola
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Amilvia Escudero.

Certificación No. I-012

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL GUAJIRA.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA** Identificado con cédula de ciudadanía No. 17.953.604 de FONSECA, 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: 0320 del 25 de Enero de 2018

Objeto: Contratar la prestación de los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira. **CLÁUSULA SEGUNDA.- Alcance del Objeto:** El instructor deberá impartir Formación Profesional Integral en el Área **GESTION** ejecutando así un total de **840** horas, durante la vigencia del presente contrato.

Plazo: Siete (7) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de Febrero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de Agosto de 2018

Valor:DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO UN PESOS. ($ 18.756.101)

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 6 de Abril de 2018.

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
Subdirector del Centro Agroempresarial y Acuícola
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Arminta Escudero.

Revisó: Clara Vargas.

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

No. 127

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA**, identificado con cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, 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:

- **No. Del Contrato:** 0206 del 08 de Febrero de 2017.

Objeto: Contractar los servicios personales de carácter temporal de un profesional que se desempeñe como instructor en el área de Gestión en programas de titulada y complementaria de la programación regular, ejecutando 1.643 en el Centro de formación en el marco del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz en el Centro Agroempresarial y Acuícola del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Guajira.

- **Fecha de Inicio:** 06 de Febrero de 2017.
- **Término de Ejecución:** El término pactado fue de Diez (10) meses y Ocho (08) días, sin exceder en ningún caso del treinta y uno (31) de diciembre de 2017, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicado en este contrato.
- **Cesión:** No fue cedido.
- **Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo de Treinta y Cinco Millones Seiscientos Diez Mil Doscientos Noventa y Tres Pesos M/cte ($35.610.293.oo).

Adicionalmente, suscribió en vigencias anteriores los siguientes contratos

- Contrato de Prestación de Servicios No. 0134 de 2016, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 3 de Febrero al 12 de Diciembre de 2016; cuyo objeto Prestar los servicios profesionales como instructor en el área de Gestión en los programas de formación titulada y complementaria de la programación regular, ejecutando 1669 horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola, por valor de $35.134.344

- Se expide en Riohacha, a los Cuatros (04) días del mes de Agosto de 2017, a solicitud de la interesada.

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA

- Vo.Bo. Centro Agroempresarial y Acuícola
- Proyectó: Aminta Escudero González IP 53[illegible]5

No. 127

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA**, identificado con cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, 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:

- **No. Del Contrato:** 0206 del 08 de Febrero de 2017.

Objeto: Contractar los servicios personales de carácter temporal de un profesional que se desempeñe como instructor en el área de Gestión en programas de titulada y complementaria de la programación regular, ejecutando 1.643 en el Centro de formación en el marco del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz en el Centro Agroempresarial y Acuícola del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Guajira.

- **Fecha de Inicio:** 06 de Febrero de 2017.
- **Término de Ejecución:** El término pactado fue de Diez (10) meses y Ocho (08) días, sin exceder en ningún caso del treinta y uno (31) de diciembre de 2017, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicado en este contrato.
- **Cesión:** No fue cedido.
- **Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo de Treinta y Cinco Millones Seiscientos Diez Mil Doscientos Noventa y Tres Pesos M/cte ($35.610.293.oo).

Funciones 20016 – 2017

: **a).** Realizar Actividades de Formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. **b).** Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, de instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. **c).** Entregar los reportes mensuales estadísticos y registro inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. **d).** Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. **e).** Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva. **f).** Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados. **g).** Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus. **h).** Compromiso de aplicar, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **i).** Compromiso de capacitarse, durante el periodo de duración del contrato, en el idioma y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2. **j).** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato tales como: ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos). El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer, apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MECI, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicación de la regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. Y Las demás que hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Adicionalmente, suscribió en vigencias anteriores los siguientes contratos

- Contrato de Prestación de Servicios No. 0134 de 2016, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 3 de Febrero al 12 de Diciembre de 2016; cuyo objeto Prestar los servicios profesionales como instructor en el área de Gestión en los programas de formación titulada y complementaria de la programación regular, ejecutando 1669 horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola, por valor de $35.134.344.

- Se expide en Riohacha, a los Catorce (14) días del mes de Septiembre de 2017, a solicitud de la interesada.

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA

- Vo.Bo. Centro Agroempresarial y Acuícola
- Proyectó: Aminta Escudero González IP 53675

No. 020

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA,** identificado con cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, 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:

- **No. Del Contrato:** 0134 de 2016 de Febrero de 2016.
  - **Objeto:** Contractual fue Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor en el área de Gestión en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, ejecutando 1.669 horas directas a formación, durante la vigencia del contrato, directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en los municipios del Departamento de la Guajira.

- **Fecha de Inicio:** 3 de Febrero de 2016
- **Término de Ejecución:** El término pactado fue de Once (11) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2016.
- **Cesión:** No fue cedido

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de máximo Treinta y Cinco Millones Ciento Treinta y Cuatro Mil Trescientos Cuarenta y Cuatro Pesos M/Cte ($$35.134.344,00).

Se expide en Riohacha a los 31 días de Julio de 2019, a solicitud del interesado

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA

Vo.Bo. Centro Agroempresarial y Acuícola
Proyectó: Aminta Escudero González IP 53575

Scanned by TapScanner

N°092

LA DIRECTORA REGIONAL

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA**, identificado con cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, ha suscrito 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, y sus normas reglamentarias:

- **No. del contrato:** 0297 del 12 de febrero de 2015.
- **Objeto:** Prestar sus servicios temporales de carácter profesional para apoyar la gestión de la Regional en el desarrollo del emprendimiento, la formulación de planes de negocios e implementación de unidades productivas de la población vulnerable, especialmente la población víctima de desplazamiento por la violencia. Así mismo apoyar la gestión adelantada en las unidades de emprendimiento.
- **Fecha de inicio:** 12 de febrero de 2015.
- **Término de Ejecución:** El término pactado es de Diez (10) meses y Diecinueve (19) días, sin exceder del treinta y uno (31) de diciembre de 2015.
- **Cesión:** No fue cedido.
- **Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo TREINTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS CUANTRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($35.304.793) Mda/Cte.

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

Se expide en la ciudad de Riohacha, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema On – Base del SENA, a los Nueve (09) días del mes de Diciembre del 2015.

LINDA DE JESUS TROMP VILLARREAL

Elaboro: Eliana D

SENA
Regional
Guajira

Certificación No. 355

LA COORDINADORA DEL GRUPO MIXTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA,** identificado con cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, prestó sus servicios de manera independiente a esta Entidad según información relacionada a continuación:

- Orden de Servicios No. 109 de 2006, del 27 de enero al 30 de junio de 2006, por 300 horas; cuyo objeto contractual era prestar servicios brindando capacitación y desarrollo de proyectos productivos como instructor de Emprendimiento y Empresarismo en cursos de Salidas Parciales, Plenas y Actualizaciones. Valor de la orden $4.890.000,00.

- Contrato de Prestación de Servicios No. 102 de 2008, del 7 de abril al 30 de junio de 2008, por 260 horas; cuyo objeto contractual era prestar servicios personales, como instructor contratista, impartiendo formación profesional en el Área de Emprendimiento y Empresarismo dentro de la Programación de Jóvenes Rurales, vigencia 2008. Valor del contrato $4.690.889,00.

Se expide en Riohacha, a los veintidós (22) días del mes de abril de 2010, a solicitud del interesado.

SHILLY ZULAY PIMIENTA PALACIO

Proyectó: Yaneth Rojas Mejía (yrojasm@sena.edu.co) IP: 53562

NIT.892170008-3

PROFESIONAL UNIVERSITARIO II DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR

Que el señor, **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 17.953.604 Expedida en Fonseca – La Guajira, laboro en la Alcaldía Municipal de Fonseca en el cargo de **SECRETARIO DE SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS** en el periodo comprendido desde el 13 de octubre de 1995 hasta el 8 de julio de 1997

FUNCIONES

1- Efectuar la contratación de las obras civiles que se realicen dentro del municipio
2- Realizar la interventoría a la ejecución de las obras civiles contratadas y/o convenidas por el municipio
3- Hacer el seguimiento, registro y elaboración de fichas de las obras contratadas y/o convenidas por el municipio.
4- Coordinar el archivo y seguimiento de obras por el municipio
5- Supervisar y hacer el seguimiento de la ejecución de obras contratadas por el municipio
6- Recibir las obras contratadas y/o convenidas por el municipio
7- Dirigir las obras que el municipio realice por la administración directa y velar por el exacto cumplimiento de los contratos que celebran para la ejecución de aquellas obras que el municipio haya resuelto confiar a contratistas.
8- Expedir y ejercer el control sobre licencias de construcción de vivienda del municipio
9- Mantener informado al alcalde sobre la situación de las obras civiles en el municipio.

10- Dirigir, coordinar y controlar el personal y los servicios de la Secretaria.
11- Elaborar y presentar al alcalde los proyectos de acuerdo que estime conveniente en el área de su competencia y rendir los informes que el concejo le solicite.
12- Coordinar y ejecutar actividades referentes a saneamiento de agua a fin De garantizar la salud de los moradores del municipio.
13- propiciar el sentido de pertenencia con relación a los bienes del Municipio y colaborar a fin del buen manejo de la administración
14- Coordinar con el secretario general en cuanto al cumplimiento y mejoramiento de las labores de sus subalternos.
15- Diseñar, organizar y mantener el registro de ingenieros, arquitectos, topógrafos, maestro de obras, albañiles y otros dedicados a la construcción, consultoría y afines que puedan contratar con el municipio.
16- Las demás que le asigne el alcalde municipal.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado en Fonseca La Guajira a los 29 días del mes de mayo de 2018.

BRETNER JAMIR CATAÑO RINCONES
Jefe de Recursos Humanos

Proyecto: Enis Robles Marulanda

NIT.892170008-3

PROFESIONAL UNIVERSITARIO II DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR

Que el señor, **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 17.953.604 Expedida en Fonseca – La Guajira. laboro en la Alcaldía Municipal de Fonseca en el cargo de **FORMULADOR Y DISEÑADOR DE PROYECTOS,** en el periodo comprendido desde el 25 de enero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2002

FUNCIONES

1- Administrar el sistema de información sobre los proyectos de inversión pública que busquen ser financiados o que se ejecuten con recursos de inversión pública en el municipio, para lo cual se registrara todos los proyectos que hayan sido calificados como viables y mantendrá actualizada la información que sirva como base para los procesos de formación de programas de gobierno, planes de desarrollo, planes de acción, preparación de presupuesto de inversión y para el seguimiento y la evaluación de planes y presupuesto.
2- Suministrar a quien lo solicite en ejercicio del derecho de petición la información relacionada con los proyectos registrados.
3- Participar en el proceso de definición de los procedimientos que garanticen la utilización del banco de programas y proyectos como herramientas de apoyo a los procesos de planeación, programas de inversiones y evaluación de la gestión de gobierno.
4- Velar porque los proyectos registrados en el banco que no han obtenido recursos del presupuesto municipal se actualicen al menos un año y retirar del banco aquellos que en ese plazo no hayan sido actualizados.
5- Difundir oportunamente en el territorio del municipio información sobre las metodologías para formular proyectos y sobre los procedimientos relacionados con el funcionamiento del banco.

6- Velar porque los funcionarios de la administración municipal encargados de realizar labores relacionadas con la formulación, evaluación, calificación de viabilidad y seguimiento de los proyectos de inversión, así como aquellos encargados de administrar el banco de programas y proyectos, se encuentren capacitados para desarrollar debidamente sus funciones.
7- Diligenciar los informes y planillas exigidos por las entidades del orden departamental y nacional.
8- Trabajar en coordinación con las demás instancias y dependencias de la administración municipal especialmente con la secretaria de hacienda y las secretarias sectoriales.
9- Las demás que le asigne el alcalde, el secretario de planeación y el secretario general.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado en Fonseca La Guajira, a los 29 días del mes de mayo de 2018.

BRETNER JAMIR CATAÑO RINCONES
Jefe de Recursos Humanos

Proyecto: Enis Robles Marulanda

Corpoguajira

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA "CORPOGUAJIRA"

CERTIFICA

Que el doctor DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 17.953.604 de Fonseca, estuvo vinculado a esta Entidad desde el 25 de junio de 2008 hasta el 30 de septiembre de 2008, desempeñando el cargo denominado Profesional Especializado, Codigo 2028, Grado 17 de la Subdireccion de Planeacion.

FUNCIONES DESEMPEÑADAS

1. Participar activamente en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación de la gestión ambiental de la Corporación.
2. Elaborar el plan de inversiones y el proyecto de presupuesto de inversión de la Corporación y colaborar en el trámite para su aprobación ante el Consejo Directivo.
3. Elaborar el diseño, organización, operación, control, actualización y mantenimiento del sistema de información y estadística de la Corporación.
4. Adelantar las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Ambiental Regional, del Plan de Acción Trienal, el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Operativo Anual de Inversiones.
5. Asesorar a las áreas estratégicas en la implementación de sus planes, programación administrativa y operativa y en el adecuado seguimiento, control y evaluación de sus resultados y promover las modificaciones que se requieren para su efectiva ejecución.
6. Adelantar los estudios técnicos de mercadeo, costo-beneficio, costo-efectividad, factibilidad, análisis de tendencia y los demás que sean necesarios para el diseño de las políticas y de los proyectos a desarrollar en la entidad.
7. Realizar la actualización, consolidación, evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
8. Definir los criterios para el seguimiento físico y financiero del ejercicio de programación presupuestal.
9. Adelantar el seguimiento, análisis y evaluación de todos los proyectos que estén siendo ejecutados por la Corporación y hacer las recomendaciones necesarias para que se corrija cualquier deficiencia.
10. Apoyar a la Sub-Dirección de Planeación en la preparación del informe anual de gestión de la Corporación.
11. Adelantar la implementación, desarrollo y actualización del sistema de indicadores de gestión de la Corporación y la permanente actualización de sus hojas metodológicas.
12. Liderar la elaboración, actualización y seguimiento del Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad.
13. Apoyar a la Sub-Dirección de Planeación y a la Sub-Dirección Administrativa y Financiera en el proceso de elaboración y actualización del Plan Financiero Plurianual y el Plan Operativo Anual de Inversión de la Corporación.

Cra. 7 No. 12-15
Teléfonos: (5) 7282672 / 7275125 / 7286778
Telefax: (5) 7274647
www.corpoguajira.gov.co
Laboratorio: (5) 7285052
Fonseca: Teléfonos: (5) 7756500
Línea de atención gratuita: 018000954321
Riohacha - Colombia

14. Participar activamente en el proceso de elaboración, programación y ejecución del Presupuesto de Inversión de la entidad y del Programa Anual de Caja de Inversión.
15. Desarrollar el proceso de diseño, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad en la Corporación que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
16. Responder por la correcta utilización y buen estado de los equipos y recursos asignados según inventario.
17. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
18. Preparar y presentar informes de las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requerida por el jefe inmediato y otras entidades interesadas.
19. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes o por el jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Riohacha, 2 de marzo de 2021

TULIO ENRIQUE FONSECA PITRE

Republica de Colombia
Departamento de la Guajira
Empresa de Servicios Públicos A.A.A. de Fonseca
"E.S.A.F. - E.S.P."
NIT. 825.002.695-0 NUIR 1-44279000-2

Fonseca, 31 de diciembre de 2004

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE FONSECA "E.S.A.F. – E.S.P."

CERTIFICA:

Que el Señor DIEGO LUIS RODRÍGUEZ PERALTA, identificado con la cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, La Guajira, se desempeñó como Director Técnico Operativo al servicio de esta Empresa, mediante los contratos de prestación de servicios personales No.; el No. 004 del 6 de mayo al 6 de Agosto; el No. 008 del 6 de agosto al 01 de Septiembre de 2003.

La presente se expide a solicitud del interesado.

ALIRIO EFRAIN ARCINIEGAS MOLINA
Gerente General.

Fonseca, 2 de Enero de 2016.

A quien Corresponda

Por medio de la presente, La Alcaldía Municipal de Fonseca – La Guajira, bajo el mandato del Señor Alcalde JOSÉ MANUEL MÓSCOTE Pana, hace constar que el señor, DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA, con numero de cedula, 17.953.604 Expedida en Fonseca, La Guajira, prestó sus servicios profesionales en el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE) de los Recursos del Sistema General de Regalías y su Ejecución dentro del Municipio de Fonseca, La Guajira.

Con las siguientes funciones:

- Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE) de los Recursos del Sistema General de Regalías y su Ejecución en el Municipio de Fonseca, La Guajira
- Cargue de información al aplicativo GESPROY.
- Supervisar las obras para el cumplimiento de todos los indicadores establecidos.
- Realizar y colaborar en la presentación de los proyectos ante el OCAD.
- Gestión Administrativa para la planeación del desarrollo de obras.

Durante el período comprendido del 10 de Diciembre de 2013 al 28 de Octubre de 2015. Demostrando ser una persona responsable, honesta, eficiente y trabajadora.

Se extiende la presente para los fines que al interesado convengan.

Fanner Josué Solano Martínez

C.C 17953604 de Fonseca

Profesional II, Supervisor del Contrato

EL SUSCRITO LIDER DE NOMINA

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 17.953.604, laboró en Mecánicos Asociados S.A.S. Nit 891.102.723 durante el(los) siguiente(s) periodo(s):

Fecha Inicial	Fecha Final	Cargo
07/10/2011	01/01/2014	HERRAMENTERO

Se expide a solicitud del interesado(a).

Dada en Neiva (Huila), a los 08 días del mes de febrero de 2019.

La información contenida en la presente certificación puede ser verificada en el teléfono (+57)(8)8664444 Ext.2148, 2151, 2162, 2165, 2181, o 2190.



DAGO FERNANDO ESCOBAR CUELLAR
Líder de Nómina

<<piepagi>>



EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO - OPERATIVO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO "E.A.T. - ADOPAL"



LA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO-OPERATIVO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO "E.A.T. - ADOPAL"

C E R T I F I C A :

Que el Señor DIEGO LUIS RODRÍGUEZ PERALTA, identificado con la cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, Guajira, es Asociado Activo y se desempeñó al servicio de esta Empresa como Director Técnico Operativo desde el día 01 de octubre de 2003 hasta la fecha.

Dado en Fonseca, La Guajira, a los Dieciséis (31) días del mes de diciembre de dos mil cuatro (2004).

JULIA ISABEL FERNANDEZ ORTIZ
Directora Ejecutiva

Institución Educativa
Vicente Roig y Villalba
MODALIDAD ACADÉMICA Y COMERCIAL
Municipio de Fonseca, Departamento de la Guajira
Nit. 892.115.181 D. V - 6
Cra. 21 No. 16 - 33 - Telefax: 7756128

Res. Aprob. 209 de 29 de Nov./2000
Jornada Diurna
Res. Apro. 331 - 28 de Dic./2001
Jornada Nocturna
DANE: 144279000368
No. 892.115.181. DV-6

Fonseca, 29 de abril de 2008

EL RECTOR

CERTIFICA:

Que el ingeniero, **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 17.953.604 de Fonseca, laboró en esta Institución Educativa en el cargo de asistente - profesional, realizando las labores de elaboración de proyectos y asistencia en el área de informática, en el periodo comprendido del mes de febrero a diciembre de 2007.

Durante su permanencia en la institución realizó sus labores con eficiencia y responsabilidad.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

SOC. MIGUEL PERALTA MENDOZA
Especialista en admón. Educativa.-

Dianis S.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL GUAJIRA.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA** Identificado con cédula de ciudadanía No. 26.995.336 de Distracción, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2271187 del 18 de Febrero 2021.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Plazo: Siete (07) meses.

Fecha de Inicio de Ejecución: 18 de Febrero 2021.

Fecha de Terminación de Contrato: 19 de Septiembre del 2021.

Valor: VEINTI SIETE MILLONES TRECIENTOS VEINTI SEIS MIL NOVECIENTO SETENTA Y OCHOPESOS ($27.326.978)

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. **2.** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. **3.** Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. **4.** Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. **5.** Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. **6.** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para

fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. **7**. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. **8.** Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. **9.** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **10.** Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. **11**. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. **12.** Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. **13.** Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. **14**. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. **15**. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. **16**. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. **17**. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. **18**. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. **19.** Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. **20**. Prestar apoyo en las supervisiones de contratos de bienes y servicios, suscritos por el Centro de Formación en los cuales se les designe.**21**. Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 120 y/o 160 horas mensuales de acuerdo con lo acordado. **22.** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop , utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá

ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. **23.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los Diez (15) días del mes de Septiembre del 2021.

Firmado digitalmente por Carlos Enrique Pardo Andrade

CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADE
Subdirector del Centro Agroempresarial y Acuícola (E)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Kelly Lopez
Cargo: Apoyo a la Organización de Archivos– C.A.A.

44-9524

No:44-2-2020-003252
2/10/2020 9:26:46 AM

Riohacha,

Señor
Diego Luis Rodríguez Peralta
dlrodriguezp@sena.edu.co
Tel: 3017133799
Fonseca – La Guajira

Asunto: Solicitud Certificación Laboral

Cordial Saludo:

De acuerdo a su solicitud No.44-1-2020-002148 de fecha 24 de Septiembre del 2020, estamos haciendo llegar la relación de los contratos desarrollados con este Centro de Formación.

Atentamente,

Firmado digitalmente por ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
Fecha: 2020.10.01 14:42:04 -05'00'

Ángel María Maestre Peralta
Subdirector Centro Agroempresarial y Acuícola

Anexo: Dos (2) hojas

Nis: 2020-01-223963

Proyectó: Aminta Escudero
Cargo: Técnica Grado 02 – C.A.A.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL GUAJIRA.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JDIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA,** Identificado con cédula de ciudadanía No. 17.957.604 de Fonseca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1417637 del 3 de Marzo del 2020

Objeto: Contratar la prestación de los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, ejecutando 600 horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira. **CLÁUSULA SEGUNDA.- Alcance del Objeto:** El instructor deberá impartir Formación Profesional Integral, ejecutando así un total de 600, durante la vigencia del presente contrato.

Plazo: Seis (6) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 3 de Marzo del 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 2 de Agosto del 2020

Valor: CATORCE MILLONES SETECIENTOS CIENCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($14.757.840)

Obligaciones Específicas:

1. Realizar Actividades de Formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 2. Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, de instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. 5. Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva. 6. Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados. 7. Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus. 8.

Compromiso de aplicar, durante el período de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 9. Compromiso de capacitarse, durante el período de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2. 10. Compromiso de aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2019. 11. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el aplicativo SECOP II, dado el 1 de Octubre del 2020



Firmado digitalmente por ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
Fecha: 2020.10.01 14:42:24 -05'00'

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
Subdirector del Centro Agroempresarial y Acuícola
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Aminta Escudero.

Certificación No. 0018

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL GUAJIRA.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA** Identificado con cédula de ciudadanía No. 17.953.604 de FONSECA, 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: 254 del 19 de Febrero de 2019

Objeto: Contratar la prestación de los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira. **CLÁUSULA SEGUNDA.- Alcance del Objeto:** El instructor deberá impartir Formación Profesional Integral en el Área **GESTION** ejecutando así un total de 1600, durante la vigencia del presente contrato.

Plazo: Diez (10) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 19 de Febrero de 2019

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de Diciembre de 2019

Valor: TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS()

Obligaciones Específicas:

1. Realizar Actividades de Formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. 2. Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, de instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos 3. Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. 4. Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos.
5. Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva. 6. Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados. 7. Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus. 8. Compromiso de aplicar, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar

habilidades pedagógicas. 9. Compromiso de capacitarse, durante el período de duración del contrato, en el idioma Inglés y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2.
10. Compromiso de aplicar al proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2019. 11. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 31 de Julio de 2019.

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
Subdirector del Centro Agroempresarial y Acuícola
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Amilvia Escudero.

Certificación No. I-012

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL GUAJIRA.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA** Identificado con cédula de ciudadanía No. 17.953.604 de FONSECA, 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: 0320 del 25 de Enero de 2018

Objeto: Contratar la prestación de los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira. **CLÁUSULA SEGUNDA.- Alcance del Objeto:** El instructor deberá impartir Formación Profesional Integral en el Área **GESTION** ejecutando así un total de **840** horas, durante la vigencia del presente contrato.

Plazo: Siete (7) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de Febrero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de Agosto de 2018

Valor:DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO UN PESOS. ($ 18.756.101)

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 6 de Abril de 2018.

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA
Subdirector del Centro Agroempresarial y Acuícola
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Arminta Escudero.

Revisó: Clara Vargas.

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

No. 127

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA**, identificado con cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, 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:

- **No. Del Contrato:** 0206 del 08 de Febrero de 2017.

Objeto: Contractar los servicios personales de carácter temporal de un profesional que se desempeñe como instructor en el área de Gestión en programas de titulada y complementaria de la programación regular, ejecutando 1.643 en el Centro de formación en el marco del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz en el Centro Agroempresarial y Acuícola del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Guajira.

- **Fecha de Inicio:** 06 de Febrero de 2017.
- **Término de Ejecución:** El término pactado fue de Diez (10) meses y Ocho (08) días, sin exceder en ningún caso del treinta y uno (31) de diciembre de 2017, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicado en este contrato.
- **Cesión:** No fue cedido.
- **Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo de Treinta y Cinco Millones Seiscientos Diez Mil Doscientos Noventa y Tres Pesos M/cte ($35.610.293.oo).

Adicionalmente, suscribió en vigencias anteriores los siguientes contratos

- Contrato de Prestación de Servicios No. 0134 de 2016, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 3 de Febrero al 12 de Diciembre de 2016; cuyo objeto Prestar los servicios profesionales como instructor en el área de Gestión en los programas de formación titulada y complementaria de la programación regular, ejecutando 1669 horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola, por valor de $35.134.344

- Se expide en Riohacha, a los Cuatros (04) días del mes de Agosto de 2017, a solicitud de la interesada.

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA

- Vo.Bo. Centro Agroempresarial y Acuícola
- Proyectó: Aminta Escudero González IP 53[illegible]5

No. 127

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA**, identificado con cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, 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:

- **No. Del Contrato:** 0206 del 08 de Febrero de 2017.

Objeto: Contractar los servicios personales de carácter temporal de un profesional que se desempeñe como instructor en el área de Gestión en programas de titulada y complementaria de la programación regular, ejecutando 1.643 en el Centro de formación en el marco del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz en el Centro Agroempresarial y Acuícola del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA Regional Guajira.

- **Fecha de Inicio:** 06 de Febrero de 2017.
- **Término de Ejecución:** El término pactado fue de Diez (10) meses y Ocho (08) días, sin exceder en ningún caso del treinta y uno (31) de diciembre de 2017, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicado en este contrato.
- **Cesión:** No fue cedido.
- **Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo de Treinta y Cinco Millones Seiscientos Diez Mil Doscientos Noventa y Tres Pesos M/cte ($35.610.293.oo).

Funciones 20016 – 2017

: **a).** Realizar Actividades de Formación y tutorías para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. **b).** Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, de instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. **c).** Entregar los reportes mensuales estadísticos y registro inherentes al proceso formativo y productivo de los proyectos en ejecución. **d).** Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. **e).** Acompañar la formalización de la forma asociativa que adopten para la explotación de la unidad productiva. **f).** Presentar un plan de estrategias de fortalecimiento que permitan la sostenibilidad de los proyectos productivos ejecutados. **g).** Mantener los registros en forma oportuna en el aplicativo Sofía Plus. **h).** Compromiso de aplicar, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de Certificación de competencias según normas que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **i).** Compromiso de capacitarse, durante el periodo de duración del contrato, en el idioma y aplicar a la certificación como mínimo del nivel A2. **j).** Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato tales como: ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos). El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al sistema integrado de gestión y autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer, apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MECI, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicación de la regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. Y Las demás que hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Adicionalmente, suscribió en vigencias anteriores los siguientes contratos

- Contrato de Prestación de Servicios No. 0134 de 2016, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 3 de Febrero al 12 de Diciembre de 2016; cuyo objeto Prestar los servicios profesionales como instructor en el área de Gestión en los programas de formación titulada y complementaria de la programación regular, ejecutando 1669 horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en el Centro Agroempresarial y Acuícola, por valor de $35.134.344.

- Se expide en Riohacha, a los Catorce (14) días del mes de Septiembre de 2017, a solicitud de la interesada.

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA

- Vo.Bo. Centro Agroempresarial y Acuícola
- Proyectó: Aminta Escudero González IP 53675

No. 020

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA,** identificado con cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, 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:

- **No. Del Contrato:** 0134 de 2016 de Febrero de 2016.
  - **Objeto:** Contractual fue Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor en el área de Gestión en los programas de Formación Titulada y Complementaria de la Programación Regular, ejecutando 1.669 horas directas a formación, durante la vigencia del contrato, directas a formación y otras actividades relacionadas con la formación profesional en los municipios del Departamento de la Guajira.

- **Fecha de Inicio:** 3 de Febrero de 2016
- **Término de Ejecución:** El término pactado fue de Once (11) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2016.
- **Cesión:** No fue cedido

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de máximo Treinta y Cinco Millones Ciento Treinta y Cuatro Mil Trescientos Cuarenta y Cuatro Pesos M/Cte ($$35.134.344,00).

Se expide en Riohacha a los 31 días de Julio de 2019, a solicitud del interesado

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA

Vo.Bo. Centro Agroempresarial y Acuícola
Proyectó: Aminta Escudero González IP 53575

Scanned by TapScanner

N°092

LA DIRECTORA REGIONAL

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA**, identificado con cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, ha suscrito 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, y sus normas reglamentarias:

- **No. del contrato:** 0297 del 12 de febrero de 2015.
- **Objeto:** Prestar sus servicios temporales de carácter profesional para apoyar la gestión de la Regional en el desarrollo del emprendimiento, la formulación de planes de negocios e implementación de unidades productivas de la población vulnerable, especialmente la población víctima de desplazamiento por la violencia. Así mismo apoyar la gestión adelantada en las unidades de emprendimiento.
- **Fecha de inicio:** 12 de febrero de 2015.
- **Término de Ejecución:** El término pactado es de Diez (10) meses y Diecinueve (19) días, sin exceder del treinta y uno (31) de diciembre de 2015.
- **Cesión:** No fue cedido.
- **Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo TREINTA Y CINCO MILLONES TRECIENTOS CUANTRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($35.304.793) Mda/Cte.

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

Se expide en la ciudad de Riohacha, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema On – Base del SENA, a los Nueve (09) días del mes de Diciembre del 2015.

LINDA DE JESUS TROMP VILLARREAL

Elaboro: Eliana D

SENA
Regional
Guajira

Certificación No. 355

LA COORDINADORA DEL GRUPO MIXTO DE APOYO ADMINISTRATIVO

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA,** identificado con cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, prestó sus servicios de manera independiente a esta Entidad según información relacionada a continuación:

- Orden de Servicios No. 109 de 2006, del 27 de enero al 30 de junio de 2006, por 300 horas; cuyo objeto contractual era prestar servicios brindando capacitación y desarrollo de proyectos productivos como instructor de Emprendimiento y Empresarismo en cursos de Salidas Parciales, Plenas y Actualizaciones. Valor de la orden $4.890.000,00.

- Contrato de Prestación de Servicios No. 102 de 2008, del 7 de abril al 30 de junio de 2008, por 260 horas; cuyo objeto contractual era prestar servicios personales, como instructor contratista, impartiendo formación profesional en el Área de Emprendimiento y Empresarismo dentro de la Programación de Jóvenes Rurales, vigencia 2008. Valor del contrato $4.690.889,00.

Se expide en Riohacha, a los veintidós (22) días del mes de abril de 2010, a solicitud del interesado.

SHILLY ZULAY PIMIENTA PALACIO

Proyectó: Yaneth Rojas Mejía (yrojasm@sena.edu.co) IP: 53562

NIT.892170008-3

PROFESIONAL UNIVERSITARIO II DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR

Que el señor, **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 17.953.604 Expedida en Fonseca – La Guajira, laboro en la Alcaldía Municipal de Fonseca en el cargo de **SECRETARIO DE SERVICIOS Y OBRAS PUBLICAS** en el periodo comprendido desde el 13 de octubre de 1995 hasta el 8 de julio de 1997

FUNCIONES

1- Efectuar la contratación de las obras civiles que se realicen dentro del municipio
2- Realizar la interventoría a la ejecución de las obras civiles contratadas y/o convenidas por el municipio
3- Hacer el seguimiento, registro y elaboración de fichas de las obras contratadas y/o convenidas por el municipio.
4- Coordinar el archivo y seguimiento de obras por el municipio
5- Supervisar y hacer el seguimiento de la ejecución de obras contratadas por el municipio
6- Recibir las obras contratadas y/o convenidas por el municipio
7- Dirigir las obras que el municipio realice por la administración directa y velar por el exacto cumplimiento de los contratos que celebran para la ejecución de aquellas obras que el municipio haya resuelto confiar a contratistas.
8- Expedir y ejercer el control sobre licencias de construcción de vivienda del municipio
9- Mantener informado al alcalde sobre la situación de las obras civiles en el municipio.

10- Dirigir, coordinar y controlar el personal y los servicios de la Secretaria.
11- Elaborar y presentar al alcalde los proyectos de acuerdo que estime conveniente en el área de su competencia y rendir los informes que el concejo le solicite.
12- Coordinar y ejecutar actividades referentes a saneamiento de agua a fin De garantizar la salud de los moradores del municipio.
13- propiciar el sentido de pertenencia con relación a los bienes del Municipio y colaborar a fin del buen manejo de la administración
14- Coordinar con el secretario general en cuanto al cumplimiento y mejoramiento de las labores de sus subalternos.
15- Diseñar, organizar y mantener el registro de ingenieros, arquitectos, topógrafos, maestro de obras, albañiles y otros dedicados a la construcción, consultoría y afines que puedan contratar con el municipio.
16- Las demás que le asigne el alcalde municipal.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado en Fonseca La Guajira a los 29 días del mes de mayo de 2018.

BRETNER JAMIR CATAÑO RINCONES
Jefe de Recursos Humanos

Proyecto: Enis Robles Marulanda

NIT.892170008-3

PROFESIONAL UNIVERSITARIO II DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

HACE CONSTAR

Que el señor, **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 17.953.604 Expedida en Fonseca – La Guajira. laboro en la Alcaldía Municipal de Fonseca en el cargo de **FORMULADOR Y DISEÑADOR DE PROYECTOS,** en el periodo comprendido desde el 25 de enero de 2001 hasta el 30 de noviembre de 2002

FUNCIONES

1- Administrar el sistema de información sobre los proyectos de inversión pública que busquen ser financiados o que se ejecuten con recursos de inversión pública en el municipio, para lo cual se registrara todos los proyectos que hayan sido calificados como viables y mantendrá actualizada la información que sirva como base para los procesos de formación de programas de gobierno, planes de desarrollo, planes de acción, preparación de presupuesto de inversión y para el seguimiento y la evaluación de planes y presupuesto.
2- Suministrar a quien lo solicite en ejercicio del derecho de petición la información relacionada con los proyectos registrados.
3- Participar en el proceso de definición de los procedimientos que garanticen la utilización del banco de programas y proyectos como herramientas de apoyo a los procesos de planeación, programas de inversiones y evaluación de la gestión de gobierno.
4- Velar porque los proyectos registrados en el banco que no han obtenido recursos del presupuesto municipal se actualicen al menos un año y retirar del banco aquellos que en ese plazo no hayan sido actualizados.
5- Difundir oportunamente en el territorio del municipio información sobre las metodologías para formular proyectos y sobre los procedimientos relacionados con el funcionamiento del banco.

6- Velar porque los funcionarios de la administración municipal encargados de realizar labores relacionadas con la formulación, evaluación, calificación de viabilidad y seguimiento de los proyectos de inversión, así como aquellos encargados de administrar el banco de programas y proyectos, se encuentren capacitados para desarrollar debidamente sus funciones.
7- Diligenciar los informes y planillas exigidos por las entidades del orden departamental y nacional.
8- Trabajar en coordinación con las demás instancias y dependencias de la administración municipal especialmente con la secretaria de hacienda y las secretarias sectoriales.
9- Las demás que le asigne el alcalde, el secretario de planeación y el secretario general.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado en Fonseca La Guajira, a los 29 días del mes de mayo de 2018.

BRETNER JAMIR CATAÑO RINCONES
Jefe de Recursos Humanos

Proyecto: Enis Robles Marulanda

Corpoguajira

EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA "CORPOGUAJIRA"

CERTIFICA

Que el doctor DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 17.953.604 de Fonseca, estuvo vinculado a esta Entidad desde el 25 de junio de 2008 hasta el 30 de septiembre de 2008, desempeñando el cargo denominado Profesional Especializado, Codigo 2028, Grado 17 de la Subdireccion de Planeacion.

FUNCIONES DESEMPEÑADAS

1. Participar activamente en los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación de la gestión ambiental de la Corporación.
2. Elaborar el plan de inversiones y el proyecto de presupuesto de inversión de la Corporación y colaborar en el trámite para su aprobación ante el Consejo Directivo.
3. Elaborar el diseño, organización, operación, control, actualización y mantenimiento del sistema de información y estadística de la Corporación.
4. Adelantar las actividades de ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Ambiental Regional, del Plan de Acción Trienal, el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Operativo Anual de Inversiones.
5. Asesorar a las áreas estratégicas en la implementación de sus planes, programación administrativa y operativa y en el adecuado seguimiento, control y evaluación de sus resultados y promover las modificaciones que se requieren para su efectiva ejecución.
6. Adelantar los estudios técnicos de mercadeo, costo-beneficio, costo-efectividad, factibilidad, análisis de tendencia y los demás que sean necesarios para el diseño de las políticas y de los proyectos a desarrollar en la entidad.
7. Realizar la actualización, consolidación, evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional.
8. Definir los criterios para el seguimiento físico y financiero del ejercicio de programación presupuestal.
9. Adelantar el seguimiento, análisis y evaluación de todos los proyectos que estén siendo ejecutados por la Corporación y hacer las recomendaciones necesarias para que se corrija cualquier deficiencia.
10. Apoyar a la Sub-Dirección de Planeación en la preparación del informe anual de gestión de la Corporación.
11. Adelantar la implementación, desarrollo y actualización del sistema de indicadores de gestión de la Corporación y la permanente actualización de sus hojas metodológicas.
12. Liderar la elaboración, actualización y seguimiento del Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad.
13. Apoyar a la Sub-Dirección de Planeación y a la Sub-Dirección Administrativa y Financiera en el proceso de elaboración y actualización del Plan Financiero Plurianual y el Plan Operativo Anual de Inversión de la Corporación.

Cra. 7 No. 12-15
Teléfonos: (5) 7282672 / 7275125 / 7286778
Telefax: (5) 7274647
www.corpoguajira.gov.co
Laboratorio: (5) 7285052
Fonseca: Teléfonos: (5) 7756500
Línea de atención gratuita: 018000954321
Riohacha - Colombia

14. Participar activamente en el proceso de elaboración, programación y ejecución del Presupuesto de Inversión de la entidad y del Programa Anual de Caja de Inversión.
15. Desarrollar el proceso de diseño, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad en la Corporación que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de la entidad.
16. Responder por la correcta utilización y buen estado de los equipos y recursos asignados según inventario.
17. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
18. Preparar y presentar informes de las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requerida por el jefe inmediato y otras entidades interesadas.
19. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes o por el jefe inmediato para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Riohacha, 2 de marzo de 2021

TULIO ENRIQUE FONSECA PITRE

Republica de Colombia
Departamento de la Guajira
Empresa de Servicios Públicos A.A.A. de Fonseca
"E.S.A.F. - E.S.P."
NIT. 825.002.695-0 NUIR 1-44279000-2

Fonseca, 31 de diciembre de 2004

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE FONSECA "E.S.A.F. – E.S.P."

CERTIFICA:

Que el Señor DIEGO LUIS RODRÍGUEZ PERALTA, identificado con la cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, La Guajira, se desempeñó como Director Técnico Operativo al servicio de esta Empresa, mediante los contratos de prestación de servicios personales No.; el No. 004 del 6 de mayo al 6 de Agosto; el No. 008 del 6 de agosto al 01 de Septiembre de 2003.

La presente se expide a solicitud del interesado.

ALIRIO EFRAIN ARCINIEGAS MOLINA
Gerente General.

Fonseca, 2 de Enero de 2016.

A quien Corresponda

Por medio de la presente, La Alcaldía Municipal de Fonseca – La Guajira, bajo el mandato del Señor Alcalde JOSÉ MANUEL MÓSCOTE Pana, hace constar que el señor, DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA, con numero de cedula, 17.953.604 Expedida en Fonseca, La Guajira, prestó sus servicios profesionales en el Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE) de los Recursos del Sistema General de Regalías y su Ejecución dentro del Municipio de Fonseca, La Guajira.

Con las siguientes funciones:

- Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación (SMSCE) de los Recursos del Sistema General de Regalías y su Ejecución en el Municipio de Fonseca, La Guajira
- Cargue de información al aplicativo GESPROY.
- Supervisar las obras para el cumplimiento de todos los indicadores establecidos.
- Realizar y colaborar en la presentación de los proyectos ante el OCAD.
- Gestión Administrativa para la planeación del desarrollo de obras.

Durante el período comprendido del 10 de Diciembre de 2013 al 28 de Octubre de 2015. Demostrando ser una persona responsable, honesta, eficiente y trabajadora.

Se extiende la presente para los fines que al interesado convengan.

Fanner Josué Solano Martínez

C.C 17953604 de Fonseca

Profesional II, Supervisor del Contrato

EL SUSCRITO LIDER DE NOMINA

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 17.953.604, laboró en Mecánicos Asociados S.A.S. Nit 891.102.723 durante el(los) siguiente(s) periodo(s):

Fecha Inicial	Fecha Final	Cargo
07/10/2011	01/01/2014	HERRAMENTERO

Se expide a solicitud del interesado(a).

Dada en Neiva (Huila), a los 08 días del mes de febrero de 2019.

La información contenida en la presente certificación puede ser verificada en el teléfono (+57)(8)8664444 Ext.2148, 2151, 2162, 2165, 2181, o 2190.



DAGO FERNANDO ESCOBAR CUELLAR
Líder de Nómina

<<piepagi>>



EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO - OPERATIVO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO "E.A.T. - ADOPAL"



LA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO-OPERATIVO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO "E.A.T. - ADOPAL"

C E R T I F I C A :

Que el Señor DIEGO LUIS RODRÍGUEZ PERALTA, identificado con la cédula de ciudadanía número 17.953.604 expedida en Fonseca, Guajira, es Asociado Activo y se desempeñó al servicio de esta Empresa como Director Técnico Operativo desde el día 01 de octubre de 2003 hasta la fecha.

Dado en Fonseca, La Guajira, a los Dieciséis (31) días del mes de diciembre de dos mil cuatro (2004).

JULIA ISABEL FERNANDEZ ORTIZ
Directora Ejecutiva

Institución Educativa
Vicente Roig y Villalba
MODALIDAD ACADÉMICA Y COMERCIAL
Municipio de Fonseca, Departamento de la Guajira
Nit. 892.115.181 D. V - 6
Cra. 21 No. 16 - 33 - Telefax: 7756128

Res. Aprob. 209 de 29 de Nov./2000
Jornada Diurna
Res. Apro. 331 - 28 de Dic./2001
Jornada Nocturna
DANE: 144279000368
No. 892.115.181. DV-6

Fonseca, 29 de abril de 2008

EL RECTOR

CERTIFICA:

Que el ingeniero, **DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 17.953.604 de Fonseca, laboró en esta Institución Educativa en el cargo de asistente - profesional, realizando las labores de elaboración de proyectos y asistencia en el área de informática, en el periodo comprendido del mes de febrero a diciembre de 2007.

Durante su permanencia en la institución realizó sus labores con eficiencia y responsabilidad.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado.

SOC. MIGUEL PERALTA MENDOZA
Especialista en admón. Educativa.-

Dianis S.