Accedo Colombia S.A.S.
NIT: 900816822
Transversal 93 # 34-99 Torre empresarial Cacique
Bucaramanga
Santander

Bucaramanga, Santander, 16 de enero de 2024
El Labor Relations Officer y OD Coordinator de **ACCEDO COLOMBIA S.A.S.**

CERTIFICA

Que Daniela Sofia Vega Perez, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1005483442, estudiante del programa Nombre del programa de la Universidad Autónoma de Bucaramanga - UNAB, desarrolló su práctica profesional en ACCEDO COLOMBIA S.A.S. desde el **17 de julio de 2023** hasta el **16 de enero de 2024**, con las características descritas a continuación:

Tipo de vinculación: Contrato de Aprendizaje
Horario de práctica: Lunes a Viernes de 8 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 6:00 pm

Actividades Desarrolladas en la práctica

1.	Coordinar asistencia y logística en procesos de inducción.
2.	Divulgar y coordinar inscripción a cursos externos en los que puedan participar los trabajadores.
3.	Coordinar logística de capacitaciones internas y externas.
4.	Aplicar y tabular evaluaciones para confirmar ascensos y para evaluar al staff.
5.	Apoyar con la logística y ejecución de las graduaciones.
6.	Apoyar brindando seguimiento a los convenios establecidos.
7.	Apoyar en la aplicación de Evaluación 360.
8.	Apoyar en la aplicación de la evaluación de clima laboral.
9.	Implementar actividades de desarrollo (programa de valores /ruta de transformación) en el piso de producción a través de juegos y diferentes dinámicas.

Keyler Daniel Lopez Machado
Labor Relations Officer
ACCEDO COLOMBIA S.A.S.

Luz Angela Moreno Hernandez
OD Coordinator
ACCEDO COLOMBIA S.A.S.

Bucaramanga, 20 de Agosto de 2024

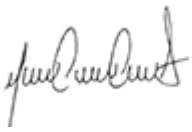
A QUIEN PUEDA INTERESAR

ACCEDO COLOMBIA S.A.S
NIT 900.816.822-5
CERTIFICA QUE:

La señora Daniela Sofía Vega Pérez, identificado con CC No. 1005483442, trabajó en nuestra compañía desde el día 22-Enero-2024, desempeñándose en el cargo de Sourcing Assistant. La fecha de Finalización de contrato fue el día 04-Junio-2024

Para constancia se firma el día 20 de Agosto de 2024 en Bucaramanga, Santander

Cordialmente,



MARIA CAMILA CALA ALMEIDA
SR. EMPLOYEE RELATIONS & ENGAGEMENT OFFICER
ACCEDO COLOMBIA S.A.S

LA GERENTE DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA, MUNICIPIO DE SANTA BARBARA – SANTANDER

CERTIFICA:

Que la doctora **DANIELA SOFIA VEGA PEREZ** identificada con cédula de ciudadanía N° 1.005.483.442 expedida en el Socorro Santander, laboro en la **ESE CENTRO DE SALUD SANTA BARBARA** vinculada mediante prestación de servicios profesionales como PSICÓLOGA para ejecución del programa de equipos básicos de salud de conformidad con lo dispuesto en la resolución N° 001032 del 11 de Junio del 2024 por el ministerio de salud y protección social, contrato debidamente liquidado a continuación relacionado:

Contrato No	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
74-24	26/08/2024	30/12/2024

Dado en Santa Bárbara a los (29) veintinueve días del mes de Abril del dos mil veinticinco (2025).

KELLY YOLIMA SANCHEZ CASTAÑEDA
Gerente

COLEGIO INFANTIL SEMILLITAS DEL FUTURO
Calle 28 No 7B-46 CEL 3112640018
SAN GIL –SANTANDER

Aprobado por la secretaria de Educación según resolución 15737 de 12 de nov. /09

Certifica

Que la **señora Daniela Sofía Vega Pérez**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1005483442 de El Socorro (Santander), prestó sus servicios como **docente de Educación Básica** en el **Colegio Infantil Semillitas del Futuro**, durante el período comprendido entre el **05 de junio y el 06 de diciembre de 2024,** cumpliendo con las siguientes funciones:

- Planear y ejecutar las actividades en las áreas fundamentales del conocimiento y las complementarias.
- Aplicar la estrategia pedagógica de la metodología del área o áreas a cargo, prever y utilizar los medios educativos.
- Ajustar y retroalimentar ejercicios y trabajos prácticos.
- Diseñar y evaluar pruebas de aprendizaje.
- Preparar e implementar procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con la especialidad y asignación académica.
- Elaborar y/o gestionar los materiales educativos requeridos.
- Apoyar en el seguimiento del trabajo y la disciplina de los estudiantes.
- Evaluar y valorar el progreso de los estudiantes y deliberar los resultados de la comunidad educativa.

Expedida a los 15 días del mes de Julio de 2025.

Lic. MARIA EUGENIA MARTINEZ GRASS
DIRECTORA
Celular 3112640018

Certificación No. 153

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DANIELA SOFIA VEGA PEREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.005.483.442 de SOCORRO celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT 899.999.034-1 el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

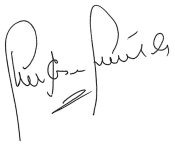
Número y Fecha del Contrato	:	No. CO1.PCCNTR.7419632 suscrito el 05 de febrero de 2025
Objeto	**:**	Contratar los servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz de acuerdo con la normatividad vigente.
Plazo de ejecución	**:**	Siete (07) meses y seis (06) días
Fecha de Inicio de Ejecución	**:**	10 de febrero de 2025
Adición	:	Tres (03) meses y diez (10) días
Fecha de Terminación de Contrato:		26 de diciembre de 2025
Término de Ejecución	**:**	Diez (10) meses y dieciséis (16) días
Valor	**:**	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiocho millones cuatrocientos cuarenta mil pesos mcte ($28.440.000) M/cte.

Obligaciones Específicas:

- Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.
- Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.
- Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el centro de formación.

- Formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de formación de las diferentes modalidades: presencial, virtual y a distancia, que permitan mejorar sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana.
- Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el centro de formación.
- Realizar acciones orientadas a la Implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.
- Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual.
- Apoyar estrategias para la orientación de los aprendices en temas relacionados con la salud física y mental que puedan afectar la permanencia del aprendiz en su proceso formativo.
- Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.
- Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente, así como apoyar encuentros de representantes de aprendices y voceros según lineamientos vigentes implementando acciones que fortalezcan el liderazgo de los aprendices.
- Identificar factores de riesgo de enfermedades mentales con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados, estableciendo rutas de atención psicosocial para remitir casos críticos.
- Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyo para promover el uso adecuado de los beneficios, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.
- Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.

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 (26) días de (mayo) de (2025).



Firmado digitalmente por JIMENEZ MARTINEZ JHON EDISON
Fecha: 2025.05.26 15:41:33 -05'00'

Jhon Edison Jiménez Martínez
Subdirector (E) Centro de Atención al Sector Agropecuario

Reviso: Leidy Tatiana Pinilla Villamizar
Cargo: Profesional Despacho Subdirección

Proyectó: Paula Andrea Rincón Ariza
Cargo: Apoyo Contratación

Certificación No. 352

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DANIELA SOFIA VEGA PEREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.005.483.442 de SOCORRO celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT 899.999.034-1 el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	:	No. CO1.PCCNTR.8249764 suscrito el 28 de agosto de 2025
Objeto	**:**	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada, complementaria y virtual, de acuerdo con los modelos formativos establecidos y las necesidades del casa sena regional santander. Pedagogia, instructor etica
Plazo de ejecución inicial	**:**	Tres (03) meses y diecinueve (19) días
Fecha de Inicio de Ejecución	**:**	01 de septiembre de 2025
Fecha de Terminación de Contrato:		19 de diciembre de 2025
Término de Ejecución final	**:**	Tres (03) meses y diecinueve (19) días
Valor	**:**	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de dieciséis millones setecientos once mil quinientos cincuenta y tres pesos mcte ($16.711.553) M/cte.

Obligaciones Específicas:

- Orientar formación a aprendices según su perfil, de acuerdo con la guía de procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral SENA.
- Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas Regular, Articulación con la Media, Campesena, Vulnerables y Full Popular, según la necesidad presentada por la entidad.
- Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
- Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.

- Evaluar de manera continua y conjunta (aprendiz e instructor) losresultados de aprendizaje de acuerdo con los criterios de evaluación; los avances logrados durante la ejecución de la formación.
- Reportar en el sistema SOFIA PLUS en los plazos establecidos por la entidad, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
- Realizar la valoración de resultados de aprendizaje impartidos en el aplicativo SOFIA PLUS según criterios de evaluación, 3 días hábiles siguientes a la terminación del resultado de aprendizaje.
- Aplicar el debido proceso para reporte de novedades académicas o disciplinarias (inasistencias, deserciones, llamados de atención verbal).
- Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución.
- Dar cumplimiento estricto a las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.
- Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.
- Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.
- Organizar y controlar documentos propios de su labor, durante la ejecución del objeto contractual, cumpliendo con los lineamientos de archivística y gestión documental de la institución.
- Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, presentando agenda de desplazamiento 5 dias previos al mismo y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, hasta 5 días despues de su finalización.
- EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los (20) días de (noviembre) de (2025).

Firmado digitalmente por Jairo Orlando Ramirez Montero
Fecha: 2025.11.20 09:42:37 -05'00'

Jairo Orlando Ramírez Montero
Subdirector (E) Centro de Atención al Sector Agropecuario

Reviso: Leidy Tatiana Pinilla Villamizar
Cargo: Profesional Despacho Subdirección

Proyectó: Paula Andrea Rincón Ariza
Cargo: Apoyo Contratación

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Certificación nro. 115 del 2026

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **DANIELA SOFIA VEGA PEREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía nro. **1005483442** celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos o normas reglamentarias, tal como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato	CO1.PCCNTR. 9135126 del 28 de enero del 2026
Objeto	Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para apoyar los procesos de planeación, acompañamiento y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, orientados al fortalecimiento de habilidades y competencias técnicas de los programas de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual, que se desarrollen en el C.A.S.A. y su área, NSTITUCIONAL DE INTEGRALIDAD DE LA FORMACIÓN – ETICA.
Plazo de ejecución	Siete (7) meses y veintiocho (28) días
Fecha de Inicio de ejecución	29 de enero del 2026
Fecha de terminación de contrato	27 de septiembre del 2026
Valor	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($37.899.840) M/cte.
Forma de Pago	Esta suma será pagada por el SENA al contratista a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2026 y b) siete pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($4.737.480) cada uno. c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de septiembre de 2026.
Obligaciones específicas del contrato	1. Orientar procesos de formación a aprendices en desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con su perfil profesional y aplicando de manera autónoma la guía de procedimiento para la ejecución de la Formación Profesional Integral del SENA.

	2. Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas de formación Regular, según los requerimientos formativos definidos en el contrato y concertados con el supervisor, conservando la autonomía técnica del contratista. 3. Apoyar técnicamente, cuando sea requerido, el proceso de ingreso e inducción de aprendices, sin que ello implique funciones administrativas permanentes ni jerárquicas. 4. Aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas propias de su experticia profesional en la resolución de problemas reales del sector productivo, definiendo de manera autónoma las estrategias pedagógicas y metodologías acordes con las competencias del programa de formación. 5. Evaluar de manera continua y participativa los resultados de aprendizaje, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos, como parte de los entregables propios del objeto contractual. 6. Registrar y reportar en el sistema SOFIA PLUS las actividades académicas asociadas al proceso formativo como soporte de la ejecución contractual, garantizando la calidad, coherencia y veracidad de la información. 7. Realizar la valoración de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los plazos acordados contractualmente, sin que ello implique control de jornada o subordinación laboral. 8. Informar al supervisor del contrato las novedades académicas que se presenten durante la ejecución de la formación (inasistencias, posibles deserciones), sin ejercer funciones disciplinarias ni sancionatorias. 9. Ejecutar el objeto del contrato conforme a la programación académica concertada con el supervisor, dentro del lugar de ejecución definido contractualmente, sin sujeción a horario laboral fijo. 10. Dar cumplimiento a las normas y lineamientos que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA, en lo estrictamente relacionado con el objeto contractual. 11. Participar de manera ocasional y previa concertación en actividades de promoción de los programas de formación, servicios y divulgación tecnológica, cuando dichas actividades estén directamente relacionadas con el objeto del contrato. 12. Apoyar técnicamente, cuando aplique, las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria asociadas a procesos formativos propios de su área de conocimiento. 13. Organizar y custodiar los documentos derivados de la ejecución del contrato, únicamente durante su vigencia, conforme a los lineamientos de gestión documental aplicables al contratista. 14. Desplazarse dentro o fuera del territorio nacional cuando sea estrictamente necesario para la ejecución del objeto contractual, previa concertación con el supervisor del contrato y conforme a los lineamientos institucionales vigentes.

	15. El CONTRATISTA declara que no existe conflicto de intereses que afecte la correcta ejecución del contrato, conservando plena autonomía para celebrar otros contratos, siempre que no interfieran con el objeto contratado con el SENA.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado(a) y se emite de conformidad con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA.

El presente documento se suscribe en Piedecuesta 08 de julio del 2026



CAMILO ERNESTO DURAN CASTILLA
Subdirector (E) Centro de Atención al Sector Agropecuario

Proyectó: Wilfran Samuel Lozano Cáceres
Cargo: Apoyo administrativo Despacho Subdireccción CASA