



Calle 1 # 9-41 B/Modelo Tel: 314 691 53 03 - 312 234 31 06 realmaquinassas@hotmail.com

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA REALMAQUINAS SAS**  
**NIT 900576761-3**

**HACE CONSTAR QUE:**

La señora **YUDI VIVIANA MINA CHARA**, identificada con cédula de ciudadanía número: 1.062.283.645 de Santander de Quilichao, estuvo vinculada con esta empresa mediante Contrato por Prestación de Servicios, desde el 9 de septiembre de 2013 hasta el 30 de diciembre de 2016 (3 años y 3 meses), cuyo objeto principal fue prestar sus servicios profesionales como **CONTADORA PÚBLICA**, donde realizó las siguientes funciones:

- Preparo y elaboro borradores de libros auxiliares de retención en la fuente, retención a título de industria y comercio, declaración de IVA, entre otras para que pueda ser revisado y aprobado.
- Elaboró informes mensuales de gastos e ingresos para presentarlo a gerencia para su aprobación y toma de decisiones.
- Elabora nóminas, aportes de seguridad social y liquidación de prestaciones sociales de los empleados.
- Mantuvo y conservó de manera correcta y ordenada el archivo que soporta toda la información contable de la empresa.
- Realizó las actividades propias del cierre contable mensual como lo es: conciliaciones bancarias, conciliación de la caja, revisión de los saldos de los anticipos a terceros, conciliación de inventario físico vs contabilidad, depreciaciones, amortizaciones, conciliación de obligaciones financieras, conciliación de saldos con proveedores, revisión de saldos de las cuentas.

Se expide en la ciudad de Popayán, a los 16 días del mes de enero de 2017.

Firma del representante legal o delegado  
Nombre: **LINA MARCELA REALPE ALEGRIA**

Calle 1 # 9-41 B/MODELO TEL: 838 6925 Cel: 314 691 53 03  
realmaquinassas@hotmail.com



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **YUDI VIVIANA MINA CHARA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.062.283.645** de Santander de Quilichao Cauca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**Número y Fecha del Contrato** : CESION 0384 del 03 de febrero de 2017

**Objeto** : Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área contable y financiera; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices.

**Plazo** : Desde el 09 de febrero de 2017 hasta el 23 de diciembre de 2017

**Inicio de Ejecución** : 09 de febrero de 2017

**Término de ejecución** : diez (10) meses y catorce (14) días

**Obligaciones Específicas** : 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico. 4. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos por el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 8. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 9. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS.

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
REGIONAL CAUCA – CENTRO AGROPECUARIO

www.sena.edu.co – carrera 9 No 71N – 60 NIT: 899999034-1 - Teléfono 8247710

GTH-F-131 pág. 1





ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 10. Crear eventos en SOFIA PLUS. 11. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 12. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 14. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 15. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 16. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 17. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 18. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 19. Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 20. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2. 22. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 23. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. 24. No podrá auto-certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 25. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 26. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 27. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 28. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA los 09 días del mes de noviembre de 2017.

**ABSALON CHARO TOMBE**  
Subdirector del Centro Agropecuario  
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Elizabeth A.  
Remoto: Fabrice L.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

REGIONAL CAUCA – CENTRO AGROPECUARIO

www.sena.edu.co – carrera 9 No 71N – 60 NIT: 899999034-1 - Teléfono 8247710



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688

GTH-F-131 pág. 2





EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **YUDI VIVIANA MINA CHARA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.062.283.645** de Santander de Quilichao Cauca, 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** : 0199 del 19 de enero de 2018

**Objeto** : Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área contable y financiera; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices, por periodos fijos mensuales.

**Plazo** : Desde el 01 de febrero de 2018 hasta el 23 de diciembre de 2017

**Inicio de Ejecución** : 01 de febrero de 2018

**Término de ejecución** : diez (10) meses y dieciocho (18) días

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 06 días del mes de junio de 2018.

  
**ABSALON CHARO TOMBE**  
Subdirector del Centro Agropecuario  
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: El Estrecho A  
Revisó: Fabrice L.



Certificado No.  
SC-CER339881



Certificado No.  
CO-SC-CER339881



Certificado No.  
GP-CER339888



GTH-F-131 pág. 1



EL SUSCRITO REPRESENTANTE  
LEGAL DE OPTIMOS RED DE  
PROFESIONALES SAS  
NIT. 900.517442-7

**CERTIFICA**

Que la señora YUDI VIVIANA MINA CHARA, identificada con cedula de ciudadanía N° 1.062.283.645 de Santander de Quilichao, está vinculada en la empresa desde el 9 de agosto del año 2016 hasta la fecha, mediante contrato de prestación de servicios N° 043 DE 2016; período en el cual, ella demuestra excelente capacidad de liderazgo y una habilidad importante para identificar y resolver problemas. El objeto principal es el de prestar servicios profesionales como CONTADORA PUBLICA como Apoyo en el área contable y financiera, con funciones específicas propias de su profesión entre las que se destacan diligenciamiento los libros contables, declaraciones tributarias, presupuesto, asignación de costos y asesoramiento contable, entre otras. Cualquier empresa que considere emplear a la señora Yudi Viviana Mina Chara tiene por nuestra parte las mejores recomendaciones. Tal como su desempeño en OPTIMOS RED lo indica, alcanzará nuevos cargos superiores en su carrera y logrará nuevos y mejores resultados para futuros empleadores de la misma forma en que lo hizo en esta organización.

La presente carta laboral se expide por prestación de servicios, a solicitud de la interesada para fines que le convengan, los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2018

Cordialmente,

  
**OPTIMOSRED**  
Red de profesionales S.A.S  
NIT: 900517442-7  
optimosred@hotmail.com

RUBEN DARIO ALEGRIA  
Representante Legal OPTIMUSRED S.A.S  
Numero de contacto: 3215094665  
Correo electrónica: ru-ben1970@hotmail.com  
Copia - Hoja de vida

Cra. 9 # 63N-121 Cel.: 3215094665  
Email: ru-ben1970@hotmail.com  
Popayán- Cauca - Colombia