EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA SENA REGIONAL TOLIMA
NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a)**, ERIKA LIZETH GUTIERREZ ACOSTA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.110.490.220,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 2170870 del 26 de enero de 2021

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia titulada y complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de Ejecución: Diez (10) meses y veintidós (22) días

Fecha de Inicio de Ejecución: 26 de enero de 2021

Fecha de terminación de Ejecución: 17 de diciembre de 2021

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual. 2. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, y presentar informes mensuales de la ejecución de este. 3. Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 4. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 6. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia. 8. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato. 9. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 10. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 11. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima-Centro Agropecuario La Granja
Kilómetro 5 Vía Espinal – Ibagué - Teléfonos 2709600 EXT 85673 - 84651
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 14. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. 15. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. 16. Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la| finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera. 17. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor Total Contrato: CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($40.375.000,00)

Valor Mensual: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.750.000,00)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 6 de agosto de 2021.

OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
SUBDIRECTOR (E) CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Proyectó: Leidy Fernanda Vargas Trujillo – Gestión Contractual

SERVIPIJAO S.A.S.
trabajamos por su futuro!
Nit. 901.022.757-1

Ibagué, 01 de Noviembre de 2021.

EL SUSCRITO REPRESENTANTE DE SERVIPIJAO S.A.S

HACE CONSTAR:

Que la señora **ERIKA LIZETH GUTIERREZ** identificado con la cedula de ciudadanía número 1.110.4906.220 de la ciudad de Ibagué, ha prestado su servicio profesional en el área de Asistente Administrativo – Gerencia desde el **01 de Agosto del 2018** hasta el **29 de Octubre de 2021**. En el cual desempeño las siguientes funciones como:

- Elaborar estudios y documentos de apoyo administrativo para la gerencia y sus dependencias.
- Procesar información relacionada con la gestión del área encargada.
- Facilitar el servicio de atención al cliente a los usuarios internos y externos de acuerdo a la empresa.
- Realizar seguimiento y control a los ingresos reportados, para evitar cartera morosa.
- Verificar que los ingresos recaudados correspondan al valor de los servicios prestados.
- Implementar el sistema de gestión integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Cordialmente.

SERVIPIJAO S.A.S.
Nit.: 901.022.757-1
JOAQUIN A. BONILLA P.
Recursos Humanos

Certificación No. 268 de 2020

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA SENA REGIONAL TOLIMA
NIT: 899.999.034-1

CERTIFICA

Que el (la) señor (a)**, ERIKA LIZETH GUTIERREZ ACOSTA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.110.490.220,** 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: 1367476 del 14 de mayo de 2020

Objeto: Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Inicio de Ejecución: 14 de mayo de 2020

Término de Ejecución: 30 de diciembre de 2020

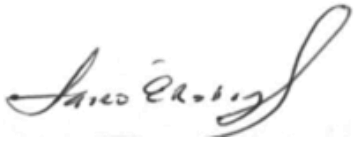
Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual. 2. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 3. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia. 6. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato. 7. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. 11. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 12. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad

virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. 13. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. 14. Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la| finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera. 15. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor Total Contrato: VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($27.667.668,00)

Valor Mensual: TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($3.656.520,00)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 15 de diciembre de 2020.



JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Proyectó: Leidy Fernanda Vargas Trujillo – Gestión Contractual

NIT: 900974281-7

LA FUNDACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO DE COLOMBIA – FUSODECO

Con NIT: 900.974.287

CERTIFICA

Que el (la) Señor(a) **ERIKA LIZETH GUTIERREZ ACOSTA**, identificada con la cedula de ciudadanía N° 1.110.490.220 de Ibagué, ha prestado servicios como docente desde el 20 de mayo del 2016 hasta el 30 de noviembre del 2018, en la FUNDACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO DE COLOMBIA - FUSODECO, a la población con vulneración de derechos, haciendo uso de herramientas tecnológicas, impartiendo los programas académicos de manera virtual y a distancia.

La presente se expide a solicitud del interesado a los dos (2) días del mes de diciembre del 2018

MIREYA RUIZ VILLANUEVA
Representante Legal
C.C. 28.555.243

DISLICORES

SINCE 1976
Nit. 890.916.575-4

Pereira, 15 de julio del 2018

CERTIFICACIÓN LABORAL

DISLICORES S.A.S., identificada con el Nit. 890.916.575-4, certifica que la señora **ERIKA LIZETH GUTIERREZ ACOSTA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.110.490.220, laboró en la compañía desde el 4 de marzo del 2016 hasta el 15 de julio del 2018; su contrato fue a término indefinido, se desempeñó en el cargo de **COORDINADORA STORE** y su asignación salarial básica fue de UN MILLON TRESCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($1.301.320), más una variable de QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETESIENTOS DIEZ PESOS ($557.710), para un total de UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TREINTA PESOS ($1.859.030).

Atentamente,

YOLANDA GARCIA VICTORIA
Coordinadora Administrativa.

Erika Gutierrez
1.110'490.220
Ibagué

Carrera 5 # 57-51. B/Parque Industrial
Conmutador 3298995 – 3143239 - 3298999
Pereira - Colombia

Scanned by CamScanner

Ibagué 04 de Febrero del 2020

Asunto: Referencia Laboral

La respectiva Gerente Administrativa de CME Altura Certificada SAS, Hace constar que la señora **Erika Lizeth Gutierrez Acosta** con cédula N° 1.110´490.220 de Ibagué, presto sus servicios como:

- Docente en ejecución de la formación para el trabajo en las áreas de gestión de Talento Humano, Dirección de Organizaciones y Auditorías internas de Calidad.
- Participación en la formulación, ejecución y gestión de proyectos de investigación aplicada en proyectos productivos.

Trabajo que desempeño de manera presencial y virtual por medio de las plataformas y herramientas tecnológicas educativas, servicios prestados desde el 05 de Junio de 2013 al 01 de Julio de 2015.

Monica Andrea Rojas Cortes
Profesional en Salud Ocupacional
Directora de Recursos Humanos
CME ALTURAS CERTIFICADAS SAS

Escaneado con CamScanner

CASALUKER S.A.
NIT 890.800.718-1
CERTIFICA

Que la señora **ERIKA LIZETH GUTIERREZ ACOSTA** identificada con cédula de ciudadanía **No. 1,110,490,220 ,** trabajó en esta institución desde el **20 febrero 2012** hasta el **15 septiembre 2015.**

Que se desempeñó en los siguientes cargos:

- Desde el **21 febrero del 2012** al **05 marzo 2014** se desempeñó en el cargo de **PROMOTOR DE ACTIVACION**

- Desde el **06 de marzo del 2014** al **13 julio del 2015** se desempeñó en el cargo de **COORDINADOR DE CAMPO**

- Desde el **14 de julio del 2015** al 15 **de septiembre del 2015** se desempeñó en el cargo de **VENDEDOR MIXTO (PROVINCIA)**

Se expide la presente certificación con destino al interesado, en Manizales el 01 de febrero de 2016

GLORIA PATRICIA DELGADO S.
JEFE NOMINA.
Para verificar:
Contáctenos: (6) 8879510 Ext. 20443