Certificación No. 501010-437

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **JULIAN ADOLFO MANZANO GUTIERREZ**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 86.056.316, 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:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2927849 del 11 de octubre de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Trece (13) de octubre de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 02 meses y 09 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	22 de diciembre de 2021
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Ocho Millones Ochocientos Noventa y Seis Mil Novecientos Noventa y Ocho Pesos M/CTE ($8.896.998)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
- 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.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- 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 y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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.
- 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.
- 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. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- 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.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- 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.
- 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 2021.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3333433 del 20 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Primero (01) de febrero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 08 meses y 25 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	26 de octubre de 2022
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Treinta y Cuatro Millones Quinientos Ochenta Mil Pesos M/CTE ($34.580.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación nacional de emprendimiento.
- Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.
- Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo.

- Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro de su centro de formación o quien cumpla sus funciones.
- Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:
- Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.
- Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial.
- Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
- Articular con el instructor técnico en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda.
- Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.
- Apoyar la identificación de fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas.
- Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ""Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y "0rientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2022.

Actualmente CTO. 3333433 – 2022 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 07 de julio de 2022.

EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

LA SUSCRITA RECTORA DEL LICEO CAMPESTRE, DE SAN PEDRO VALLE DEL CAUCA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

HACE CONSTAR:

Que señor **JULIAN ADOLFO MANZANO GUTIERRREZ, identificado** con cédula de ciudadanía número 86056316 expedida en Villavicencio, laboro desde febrero del año 2019 hasta el 30 de noviembre del dos mil veintiuno (2021), presto sus servicios profesionales como docente hora catedra en el áreas de asistencia administrativa, instrucción al técnico SENA en la modalidad articulación , desempeñándose de manera honesta, de grandes valores morales, responsable, puntual y dedicado en la labor encomendada por la institución.

Sus funciones desarrolladas fueron:

- Elaboración del plan de área
- Elaboración plan de aula
- Seguimiento al observador del estudiante
- Llamado a lista de los estudiantes
- Entrega de planillas de calificaciones
- Elaboración plan de superaciones y sus respectivas actas
- Dirección de grupo.
- Proyecto escolar

Se expide está a solicitud del interesado.

Para constancia de lo anterior se firma en San Pedro Valle, a los veintisiete (27) días del mes de mayo del año dos mil veintidós (2022).

Atentamente,

LICEO CAMPESTRE
DIRECCIÓN
SAN PEDRO - VALLE

Sonia Sánchez Garzón
Rectora

Transcriptor: Olga Marín García, secretaria

Escaneado con CamScanner

CODIGO TRD: 250-36

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO VALLE

HACE CONSTAR:

Que el señor JULIAN ADOLFO MANZANO GUTIERREZ, identificado con cedula de ciudadanía N. 86.056.316 de VILLAVICENCIO META, presto sus servicios al Municipio de San Pedro a través de los siguientes contratos.

Contrato de prestación de servicios Nro. 055 de 2.016, entre el (01) de marzo del dos mil dieciseis (2.016) hasta el treinta y uno (31) de diciembre (2.016), Contrato de prestación de servicios Nro. 011 de 2.017, entre el uno (01) de enero de (2.017) hasta el treinta y treinta uno (31) de diciembre de dos mil once (2.017), y Contrato de prestación de servicios Nro. 036 de 2.018, entre el uno (01) de enero de (2.018) hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciocho (2.018), cuyas funciones:

- Manejar y administrar la plataforma de pasivocol y las hojas de vida activas e inactivas de la alcaldía municipal de san pedro valle del cauca
- Ejecutar el SG-SST de la alcaldía municipal de san pedro valle del cauca
- Diseñar e implementar el plan de inducción, re inducción de la alcaldía municipal de san pedro valle del cauca
- Afiliar a los servidores públicos a la seguridad social (eps, riegos , pensiones) y hacer los cambios que se requieran incapacidades y licencias
- Inscribir y administrar la plataforma de liquidación de seguridad social aportes en línea.
- Diseñar e implementar y gestionar el plan de capacitación de la alcaldía municipal de san pedro valle.
- Apoyar la evaluación de desempeño , a los empleados de planta de la alcaldía municipal de san pedro valle
- Elaboración de actos administrativas de acuerdo a las necesidades que tenga la oficina de desarrollo institucional (nombramientos, decretos y resoluciones)
- Manejar y administra la plataforma SIGEP.

Para constancia se firma a los treinta (30) días del mes de agosto del año dos mil dieciocho (2018).

LUZ NELLY MONTOYA AGUIRRE
Secretaria General y Desarrollo Institucional

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO VALLE

CERTIFICA:

Que el señor JULIÁN ADOLFO MANZANO GUTIÉRREZ, identificado con cédula de N° 86.056.316 de Villavicencio, prestó sus servicios en el Municipio de San Pedro desde el (1) del mes de enero del año 2017 hasta el (28) del mes de febrero del año 2016, como coordinador de educación, cultura y deporte

Para constancia de lo anterior se firma en San Pedro Valle, a los (2) días del mes de enero del año 2018.

LUZ NELLY MONTOYA AGUIRRE
Secretaria General y Desarrollo Institucional

Certificación No. 497

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES – CLEM, TULUA

HACE CONSTAR

Que el señor **JULIAN ADOLFO MANZANO GUTIERREZ** identificado con la cédula de ciudadanía **No 86.056.316 de Villavicencio** Suscribió con el Centro Latinoamericano de Especies Menores del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, los siguientes contratos 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, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 2915,21 de Julio de 2015

Objeto: prestación de servicios profesionales de carácter temporal por periodo fijo, corno Instructor en el área de Pecuaria, Etc. para impartir formación profesional. Asistencia técnica. Asesoría a las ernpresas y jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas en la oferta Regular, programadas por el Centro Latinoamericano de Especies Menores durante la vigencia 2015

Plazo: Desde 21 de Julio Hasta 12 de Diciembre de 2015

Inicio de Ejecución: 21 de Julio de 2015

Fecha de terminación del contrato: 12 de Diciembre de 2015

Término de ejecución: El término inicialmente pactado en el contrato fue de Cuatro (4) meses y Veintiún (21) días, sin exceder del 12 de diciembre de 2015 y Empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato.

Adición: Cinco (5) días Plazo después de Adición, Cuatro (04) meses y Veintiséis (26) días.

Valor total del contrato: Quince millones novecientos once mil doscientos siete pesos Mcte. ($15.911.207).

Honorarios Mensuales: Tres Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos Mcte ($3.269.426).

Obligaciones Específicas del Contrato: A. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodología de aprendizaje y programas curriculares vigentes. B. Entregar los reportes estadísticos para el sistema Sofía Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y anexando los respectivos soportes para cada caso. C. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los Comités de Seguimiento cuando sean convocados. D. Utilizar las TIC, en la planificación, orientación y seguimiento al proceso de formación. E. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. F. Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo

ISO 9001
Certificado No SC-CER33968
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339
NTCGP 1000
Certificado No GP-CER3396

de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. G. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones deformación diferente a la inducción. H. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyarla programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. I. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en el Sistema de Gestión de Calidad. J. Brindar apoyo en la supervisión de contratos y elaboración de estudios previos cuando por sus conocimientos técnicos se requiera. K. El Instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera. L. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas M. Capacitarse en el idioma Ingles y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el archivo central del Centro Latinoamericano de Especies Menores SENA CLEM y el sistema ONBASE del SENA a los 19 días del mes de septiembre de 2017.

GERMÁN SUÁREZ GARCIA
SUBDIRECTOR
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

Elaboró: Margarita Calderon Acevedo
Reviso: Marta Gutiérrez
Extensión: 23888-23897

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Valle – Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM
Km 2 Vía Tuluá - Buga – Teléfonos: 2244921 - 22 – 23 - 2244330 - 2249664 - 2258169 - 2254359
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GRUPO EMPRESARIAL
COLTEMPORA S.A.
Excelencia en Servicios
NIT. 800.142.612-9

EMPRESA ISO 9001 CERTIFICADA

CERTIFICAMOS

Que el Señor (a) **JULIAN ADOLFO MANZANO GUTIERREZ** identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 86.056.316** se encontraba vinculado(a) mediante Contrato a obra o labor por intermedio de nuestra compañía para la Empresa usuaria ***BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.,*** desempeñando la labor contratada como **ASESOR COMERCIAL SENIOR ORIGINACION** en el siguiente periodo:

FECHA DE INGRESO: ***02 DE SEPTIEMBRE DE 2013***
FECHA DE RETIRO: ***25 DE JULIO DE 2014***

La presente se expide a solicitud del interesado a los Veintidos (22) dias del mes de Octubre de 2014.

BERTHA LUCIA APONTE V.
Directora Administrativa Regional Cali
Cle. 24 Norte # 5AN-52
Tel. 6530441

fundación delamujer
apoyando el desarrollo de la microempresa
NIT. 890.212.341-6

Bucaramanga, 23 de julio de 2012

LA GERENTE DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que **JULIAN ALFONSO MANZANO GUTIERREZ** identificado con cédula de ciudadanía No 86.056.316, laboró en esta institución desde el día 24 de octubre de 2011 hasta el 23 de julio de 2012, al momento de su retiro el cargo desempeñado **ASESOR COMERCIAL PDS.**

La vinculación a esta Institución fue mediante contrato de trabajo a término Fijo.

Esta constancia se expide por solicitud del interesado.

fundación delamujer
GERENTE TALENTO HUMANO

LUZ MERY BLANCO GONZALEZ

Gerente de Talento Humano

Natura Ecoparque Empresarial KM 2,176 Anillo Vial Floridablanca - Girón
P.B.X. (7) 645 3379 - FAX. 6320052
Floridablanca - Colombia
www.fundaciondelamujer.com

INSTITUCIÓN EDUCATIVA TÉCNICA OCCIDENTE

NIT. 821.000.110-0 ICFES 095042 Registro DANE 176834003989
Entidad oficial según Resolución No. 074 del 15 de Junio de 2005 S.E.M.
Preescolar, Básica, Secundaria y Media Técnica en Administración

LA RECTORA Y
AUXILIAR ADMINISTRATIVA (TESORERA) DE LA
INSTITUCION EDUCATIVA " TECNICA OCCIDENTE "

H A C E N C O N S T A R :

El Licenciado: **JULIAN ADOLFO MANZANO GUTIERREZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 86.056.316 de Villavicencio (Meta), laboró en esta Institución Educativa **TECNICA OCCIDENTE** , en el cargo de **DOCENTE EDUCACION BASICA SECUNDARIA** , en grado **2 A** en el Nuevo Escalafón Nacional, desde el día 12 de Enero de 2.007, mediante Decreto No. 0027 del 12 de Enero de 2.007, emanado de la Secretaría de Educación Municipal y hasta el día 13 de Abril de 2.010.

Expedida en Tuluá (Valle), a los Nueve (09) días, mes Julio, Año dos mil Diez (2.010).

Institución Educativa Técnica "Occidente"
RECTORIA

Mg. **BEATRIZ CORREA**
RECTORA

Institución Educativa Técnica "Occidente"
Tesorería

MARIA EUGENIA MONSALVE C
AUXILIAR ADMINISTRATIVA
(Tesorera)

LA SUSCRITA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

HACE CONSTAR

Que el señor **JULIÁN ADOLFO MANZANO GUTIERREZ** identificado con cc 86056316 DE Villavicencio realizo una pasantía profesional desde 1 junio del 2003 hasta 31 dic 2003 donde sus funciones fueron:

- Elaboración de PAM (plan agropecuario municipal) vigencia 2003-2004 producto entregado a este despacho mediante documento físico y magnético
- Asistencia técnica y capacitación agrícola a campesinos productores
- Asistencia técnica y capacitación pecuaria a campesinos productores

Para constancia de lo anterior se firma en el despacho de la secretaria de agricultura y medio ambiente de san pedro valle a los 21 días del mes de septiembre del 2017.

MARIA CRISTINA CASTAÑO VALENCIA
Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente (SEDAMA)