

**EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO****HACE CONSTAR**

Que la señora, **LILIANA VILLAMIZAR PINZON**, identificada con cédula de ciudadanía **60.446.842 DE CUCUTA**, celebra 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.3336883/2022**

**OBJETO:** Prestar los servicios profesionales como instructor técnico para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento. En el area Pecuaria - Especies mayores

**PLAZO: 01 DE MARZO DE 2022 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022**

**FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN:** 01 DE MARZO DE 2022

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 DE NOVIEMBRE DE 2022

**TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** NUEVE (09) MESES

**VALOR MENSUAL:** TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$3.997.600,00)

**VALOR TOTAL:** TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$35.978.400,00)

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:** •Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. •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 red 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 curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander 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 red objeto del contrato. •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. •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 profesional. •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 formación. 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) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. •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, 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 aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. •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. •Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. •Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. •Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación. •Utilizar la plataforma Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. •Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. •Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero  
Calle 2n avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero-Cúcuta.



Certificación No. **2159**



MINISTERIO DEL TRABAJO

pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda. •Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST •Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "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. •Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio en la gestión, formulación y desarrollo de los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. •Realizar empalmes y levantar acta cuando se deban entregar y recibir formaciones, cuando por necesidades del servicio se deba mover un instructor a otra formación. •Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. •Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. •Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con lo consignado en la plataforma secop II, a los dieciséis (16) días del mes de noviembre de 2022.

Cordialmente:

**SERGIO ALONSO JÁCOME JACOME**

**Subdirector (E)**

**Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero**

**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

**Regional Norte de Santander**

Proyectó: *Judith Montañez* JUDITH MONTAÑEZ

Cargo: *Aprendiz Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero*

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero  
Calle 2n avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero-Cúcuta.



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Certificado No. SC-CER339681-1

Certificado No. CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.08



San José de Cúcuta, 09 de diciembre de 2022

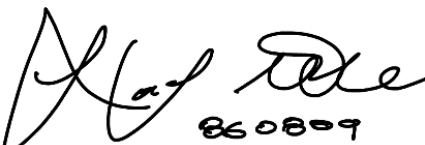
## CERTIFICACION LABORAL

**PARA:** A quien pueda interesar  
**DE:**  
**ASUNTO:** Constancia de tiempo laborado

Por medio de la presente me permito certificar a quien pueda interesar que la Profesional en Zootecnia, LILIANA VILLAMIZAR PINZON identificada con C.C 60446842 de Cúcuta y Tarjeta Profesional 19578 de COMVEZCOL laboró como DOCENTE, impartiendo formación en el programa TECNICO AUXILIAR EN MEDICINA VETERINARIA que durante el tiempo laborado tuvo a cargo los grupos conformados en el horario de los sábados y domingos desde el 23 de enero al 27 de noviembre de 2022.

De igual forma doy constancia del excelente desempeño y compromiso de la docente en el cumplimiento de sus asignaciones laborales.

Cordialmente,

  
860809  
**YONATHAN CORREDOR RUEDA**  
Director General  
Corporación Educativa Sin fronteras S.A.S.



## EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

### HACE CONSTAR

Que el señor **LILIANA VILLAMIZAR PINZON**, identificado con cédula de ciudadanía No **60.446.842** de Cúcuta, 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:

#### 1. Número y Fecha del Contrato: Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.2030179 /2021**

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR TÉCNICO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO Y/O EMPLEABILIDAD RURAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA, ENMARCADAS EN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL SER, EN EL ÁREA PECUARIA- PRODUCCIÓN DE ESPECIES MAYORES.

**Plazo:** 09 de marzo de 2021 hasta el 24 de noviembre de 2021

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 09 de marzo de 2021

**Fecha de Terminación de Contrato:** 24 de noviembre de 2021

**Término de Ejecución:** OCHO (08) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS

**Valor:** TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS (\$33.314.134,00)

**Obligaciones Específicas del Contrato:** • Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM. • Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI. • Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento. • Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma. • Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción. • Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo. • Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado. • Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación. • Verificar y/o emitir los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje básico y

**Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero**

**Calle 2N Av. 4 y 5 B. Pescadero, Cúcuta. - PBX 57 (7) 5829990**

**[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)**

**📞 📧 📱 SENAComunica**



Certificado No.  
SC-CER339681-1

Certificado No.  
CO-SC-CER339681-1

transversal en el aplicativo Sofia Plus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica. • Utilizar la plataforma Territorium LMS como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. • Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, novedades oportunamente (inasistencias, deserción, retiro voluntario, traslado y aplazamiento) todo ellos en los formatos pertinentes. • Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda. • Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual. • Entregar de forma digital la programación mensual máximo el ultimo día hábil de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. • Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes). • Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056" ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual. • Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna del acta correspondiente a finalización etapa lectiva. • Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz. • Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos. • Prestar servicios con idoneidad. • Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. • Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) • Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. • Presentar mensualmente los informes técnicos y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. • Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. • Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. • Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. • Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos

**Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero**

**Calle 2N Av. 4 y 5 B. Pescadero, Cúcuta. - PBX 57 (7) 5829990**

**[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)**

**   SENAComunica**



Certificado No.  
SC-CER339681-1

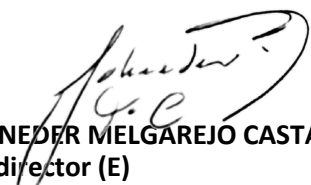
Certificado No.  
CO-SC-CER339681-1



requeridos por el proyecto de investigación. •Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. •Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 40 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación). • En la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. • Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST • De más actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los nueve (15) días del mes de junio de 2021.

Cordialmente,

  
**JOHNEDER MELGAREJO CASTAÑEDA**  
Subdirector (E)  
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero  
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA  
Regional Norte de Santander

Proyectó: Alexa Fernanda Pérez Ávila   
Cargo: Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero.

**Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero**

**Calle 2N Av. 4 y 5 B. Pescadero, Cúcuta. - PBX 57 (7) 5829990**

**[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)**

 **SENAComunica**



Certificado No.  
SC-CER339681-1

Certificado No.  
CO-SC-CER339681-1



**LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO  
HACE CONSTAR**

Que la señora **LILIANA VILLAMIZAR PINZON**, identificada con cédula de ciudadanía No. **60.446.842**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** identificado con **NIT 899.999.034-1**, 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:** 305 del 30 de enero de 2017

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE PECUARIA, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

**Plazo:** 30 de enero de 2017 al 30 de julio de 2017

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 30 de enero de 2017

**fecha de Terminación de Contrato:** 30 de julio de 2017

**Término de Ejecución:** SEIS (06) MESES Y UN (01) DIA

**Obligaciones específicas del contrato:**

- Orientar cursos de formación titulada y/o complementaria en diferentes Municipios de Norte de Santander, de acuerdo a programación asignada por La Coordinación Académica del Centro CEDRUM.
- Reportar información relacionada con las acciones de formación en el Aplicativo Sofia plus de forma oportuna y con calidad: Proyecto de formación, Planeación pedagógica, rutas de aprendizajes, juicios de evaluación e inasistencias de aprendices al proceso de formación de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de ejecución de la FPI.
- Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado.
- Orientar a los aprendices para actualizar la información en el Sofia Plus.
- Participar activamente en las actividades de los equipos ejecutores.
- Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de Ejecución de Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
- El contratista debe durante el primer semestre del contrato, aplicar al proceso de certificación de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO NORMATIVO".
- Brindar la información técnica respectiva para la elaboración de estudios previos y participar en los comités evaluadores cuando sea designado por la Subdirección de Centro.
- Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informe mensual de la ejecución del contrato.
- Velar porque el portafolio del aprendiz y del instructor se encuentre debidamente actualizadas según lo dispuesto en el proceso de Gestión de la Formación Profesional (SIG).
- 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; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; 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).



Certificación No. 0334



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

**2. Número y Fecha del contrato:** 164 del 01 de febrero de 2019

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE PECUARIA, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

**Plazo:** 01 de febrero de 2019 al 21 de diciembre de 2019

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de febrero de 2019

**fecha de Terminación de Contrato:** 21 de diciembre de 2019

**Término de Ejecución:** DIEZ (10) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS

**Obligaciones específicas del contrato:**

- Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM.
- Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI.
- Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento.
- Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma.
- Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción.
- Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo.
- Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado.
- Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación.
- Verificar y/o calificar la evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica.
- Utilizar la plataforma Blackboard como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
- Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, inasistencias, oportunamente, todo ellos en los formatos pertinentes.
- Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda.
- Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual.
- Entregar de forma digital la programación mensual hasta el día diez (10) de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
- Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes).
- Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga.
- Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y además de aplicar en el proceso de certificación en una norma técnica del área objeto del contrato y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual.
- Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna de la información correspondiente a finalización etapa lectiva.
- Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz.
- Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos.
- Prestar servicios con idoneidad.
- Hacer buen uso de los bienes, equipos,

**Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero CEDRUM**  
**Calle 2N Av. 4 y 5 B. Pescadero, Cúcuta. - PBX 57 (7) 5829990**

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

SENAComunica



Certificado No.  
SC-CER339681-1

Certificado No.  
CO-SC-CER339681-1



materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. • Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) • Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. • Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. • Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. • Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. • Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. • Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. • Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. • Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. • Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 80 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC's (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación).

**3. Número y Fecha del contrato:** CO1.PCCNTR.1324752 del 30 de enero de 2020

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE PECUARIA, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

**Plazo:** 30 de enero de 2020 al 16 de diciembre de 2020

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 30 de enero de 2020

**fecha de Terminación de Contrato:** 16 de diciembre de 2020

**Término de Ejecución:** DIEZ (10) MESES Y DIECISIETE (17) DIAS

**Obligaciones específicas del contrato:** • Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM. • Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI. • Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento. • Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma. • Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la

**Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero CEDRUM**  
**Calle 2N Av. 4 y 5 B. Pescadero, Cúcuta. - PBX 57 (7) 5829990**

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

 **SENAComunica**



Certificado No.  
SC-CER339681-1

Certificado No.  
CO-SC-CER339681-1

formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción. • Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo. • Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado. • Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación. • Verificar y/o calificar la evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica. • Utilizar la plataforma Blackboard como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. • Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, inasistencias, oportunamente, todo ellos en los formatos pertinentes. • Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda. • Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual. • Entregar de forma digital la programación mensual hasta el día diez (10) de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. • Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes). • Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y además de aplicar en el proceso de certificación en una norma técnica del área objeto del contrato y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual. • Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna de la información correspondiente a finalización etapa lectiva. • Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz. • Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos. • Prestar servicios con idoneidad. • Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. • Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) • Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. • Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. • Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. • Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. • Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. Apoyar y divulgar el proceso de la oferta y portafolio del centro • Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. • Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. • Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional,



nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. • Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 80 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC's (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación). • en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. • en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los veintiocho (28) días del mes de diciembre de 2020.

Cordialmente,

*Cristal Barrera C.*

Dennis Cristal Barrera Cotamo  
Subdirectora Centro de Formación para el Desarrollo  
Rural y Minero CEDRUM

Proyecto: Yessica Machado Roa

*Yessica Machado Roa*

Firmado digitalmente por Yessica  
Machado Roa  
Fecha: 2020.12.28 16:37:49 -05'00'

Cargo: Apoyo a la Subdirección -Centro De Formación Para el Desarrollo Rural y Minero

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero CEDRUM  
Calle 2N Av. 4 y 5 B. Pescadero, Cúcuta. - PBX 57 (7) 5829990

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

    SENAComunica



Certificado No.  
SC-CER339681-1

Certificado No.  
CO-SC-CER339681-1

# 0334 LILIANA VILLAMIZAR PINZON\_

Informe de auditoría final

2020-12-28

|                    |                                                      |
|--------------------|------------------------------------------------------|
| Fecha de creación: | 2020-12-28                                           |
| Por:               | YESSICA CAROLINA MACHADO ROA (ycmachado@sena.edu.co) |
| Estado:            | Firmado                                              |
| ID de transacción: | CBJCHBCAABAA4LSkLLM3Uw2zn1NOUvFXnp4R_WLNpBop         |

## Historial de “0334 LILIANA VILLAMIZAR PINZON\_”

-  Yessica Machado Roa (ycmachado@sena.edu.co) ha firmado previamente el documento digitalmente.  
2020-12-28 - 21:37:49 GMT- Dirección IP: 179.33.63.115.
-  YESSICA CAROLINA MACHADO ROA (ycmachado@sena.edu.co) ha creado el documento.  
2020-12-28 - 21:38:31 GMT- Dirección IP: 179.33.63.115.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO (dbarrera@sena.edu.co) para su firma.  
2020-12-28 - 21:39:14 GMT
-  DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO (dbarrera@sena.edu.co) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2020-12-28 - 22:01:09 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.80.40.189.
-  Acuerdo completado.  
2020-12-28 - 22:01:09 GMT



**LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO**

**CERTIFICA:**

Que el(la) señor(a) **LILIANA VILLAMIZAR PINZON**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N°. **60446842**, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER** identificado con **NIT 899.999.034-1**, 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:** 164 del 31 de enero de 2019

**Objeto:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE PECUARIA, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

**Plazo:** 31 de enero de 2019 hasta el 21 de diciembre de 2019.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de febrero de 2019.

**Fecha de Terminación de Contrato:** 21 de diciembre de 2019.

**Término de Ejecución:** DIEZ (10) MESES Y VEINTIUN (21) DIAS.

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

- Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM.
- Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI.
- Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento.
- Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma.
- Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción.
- Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo.
- Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado.
- Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación.
- Verificar y/o calificar la evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica.
- Utilizar la plataforma Blackboard como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
- Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, inasistencias, oportunamente, todo ellos en los formatos pertinentes.
- Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda.
- Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual.
- Entregar de forma digital la programación mensual hasta el día diez (10) de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
- Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes).

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Regional Norte de Santander/ Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero**

Calle 2N Av. 4 y 5 Barrio Pescadero, San Jose de Cúcuta - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V04 Pág. 1



Certificado No  
SC-CERC03981



Certificado No  
00-SC-CERC03981



Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y además de aplicar en el proceso de certificación en una norma técnica del área objeto del contrato y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual. • Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna de la información correspondiente a finalización etapa lectiva. • Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz. • Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos. • Prestar servicios con idoneidad. • Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. • Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) • Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. • Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. • Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. • Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. • Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. • Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. • Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. • Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. • Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 80 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC's (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación).

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Norte de Santander/ Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Calle 2N Av. 4 y 5 Barrio Pescadero, San Jose de Cúcuta - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V04 Pág. 2

Certificado No.  
SC-CER309881Certificado No.  
CO-SC-CER30988



Se expide a solicitud del(a) interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de 2019.

*Cristal Barrera*

DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO  
Subdirectora del Centro De Formación Para El  
Desarrollo Rural Y Minero

*Mario*  
Proyectó: Mario Gustavo Díaz Buitrago

Cargo: Asesor Profesional Centro de Formación para el desarrollo Rural y Minero CEDRUM.



Certificado No  
SC-CER338881



Certificado No  
CO-SC-CER338881

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Regional Norte de Santander/ Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero  
Calle 2N Av. 4 y 5 Barrio Pescadero, San Jose de Cúcuta - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V04 Pág. 3

|                                                                                  |                            |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
|  | GESTION DEL TALENTO HUMANO | Código:<br>F-TI-GH12-04 |
|                                                                                  | CONSTANCIAS                | Versión: 01             |

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL NORTE DE SANTANDER**

**HACE CONSTAR:**

Que revisado los Archivos de Recursos Humanos se pudo constatar:

Que **LILIANA VILLAMIZAR PINZON**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 60.446.842 expedida en Cúcuta, presta sus servicios como Contratista en el Instituto Departamental de Salud del Norte de Santander en los siguientes períodos:

**Contrato No.1068**

Septiembre 26 al 25 de Noviembre 2017

**Contrato No.1322**

Del 12 al 30 de Diciembre 2017

**Objeto:**

Prestar servicios profesionales para apoyar la vacunación antirrábica canina y felina en el área Urbana y el barrido de Vacunación del municipios de Pamplonita, Ragonvalia, Herrán, Gramalote para lo cual se tendrán en cuenta lo estimado por el programa de zoonosis de acuerdo a los lineamientos del ministerio de salud y protección social para desarrollar sus funciones y apoyar según competencias departamentales definidas en el Plan territorial de salud en el marco de la Resolución 1841 de 2013 – Plan decenal de Salud Pública.

Prestar los servicios en Promoción y Prevención de la transmisión de la Rabia para apoyar las acciones de promoción y prevención de las enfermedades Zoonóticas como la rabia, en el área urbana de los municipios de Pamplonita, Ragonvalia, Herrán, Gramalote . 1. Desarrollar las actividades de vacunación canina y felina en el área urbana y barrido de Vacunación de los municipios de Pamplonita, Ragonvalia, Herrán, Gramalote 2. Explicar a los responsables de las mascotas la importancia de la vacunación antirrábica canina y felina; 3. Sensibilizar a la comunidad sobre la Tenencia responsable de mascotas y animales de compañía.4. Prestar los servicios de aplicación de la vacuna antirrábica canina y felina. 5. Garantizar y custodiar la temperatura optima del biológico (cadena de frio) 6. Presentar los informes correspondientes y consolidación de la información de vacunación antirrábica 7. Las demás actividades que se le asignen, acordes al perfil del contratista y objeto del contrato. 8 Participar activamente en las visitas o jornadas integrales en salud y/o institucionales, que se programen durante cada mes por parte de Instituto Departamental de Salud 9 Apoyar las acciones para la realización del censo urbano canino y felino, recolección de la información, recepción de la información, Tabulación de la información 10. Garantizar la recolección de Residuos Patógenos, producto de la Vacunación. 11. Responder por los elementos que le sean asignados en cumplimiento de sus actividades. 12. Apoyar las actividades de Vacunación Antirrábica canina de Barrido en los Municipios objeto de contrato. 13 Apoyar la estrategia de vacunación antirrábica canina en otras jurisdicciones cuando así lo amerite en pro del cumplimiento de metas. Productos documentales a presentar iniciado el contrato: Elaborar y desarrollar un plan de trabajo y cronograma para el cumplimiento del objeto del contrato. Productos documentales a presentar durante el contrato. Presentar de forma puntual los informes de actividades mensuales programadas y ejecutadas, informes generados, actas de reunión, informe bimestral consolidado. Productos documentales a presentar finalizado el contrato: Informe consolidado final de base de



|                                                                                                                                                                                                |                                   |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| <br><b>INSTITUTO<br/>DEPARTAMENTAL<br/>DE SALUD</b><br><small>UNIDAD DE SANTANDER<br/>RECURSOS HUMANOS</small> | <b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b> | <b>Código:<br/>F-TH-GH12-04</b> |
|                                                                                                                                                                                                | <b>CONSTANCIAS</b>                | <b>Versión: 01</b>              |

datos actualizada. Informe final que incluya las actividades desarrolladas, logros obtenidos, relación de la información generada y/o manejada en medio físico y magnético en cumplimiento a la ley general de archivo.

**Contrato No.155**

Febrero 1 al 30 de Abril 2018

**Contrato No.825**

Agosto 13 al 30 de Diciembre 2018

**Objeto:**

Prestar servicios Profesionales para apoyar la vacunación antirrábica canina y felina en el área Urbana de los municipios de Mutiscua, Silos, Sardinata, Área Metropolitana y Puente Internacional Simón Bolívar, para lo cual se tendrán en cuenta lo estimado por el programa de zoonosis de acuerdo a los lineamientos del ministerio de salud y protección social para desarrollar sus funciones y apoyar según competencias departamentales definidas en el Plan territorial de salud en el marco de la Resolución 1841 de 2013 Plan decenal de Salud Pública.

1. Prestar los servicios de aplicación de la vacuna antirrábica canina y felina. 2. Garantizar y custodiar la temperatura optima del biológico cadena de frio. 3. Realización de las dinámicas poblacionales de caninos y felinos. 4. Apoyar la aplicación de las encuestas de dinámicas poblacionales de caninos y felinos a través del formato entregado por el ministerio. 5. Explicar a los responsables de las mascotas la importancia de la vacunación antirrábica canina y felina. 6. Presentar los informes correspondientes y consolidación de la información de vacunación antirrábica. 7. Las demás actividades que se le asignen, acordes al perfil del contratista y objeto del contrato. 8. Participar activamente en las visitas o jornadas integrales en salud y/o institucionales, que se programen durante cada mes por parte de Instituto Departamental de Salud. 9. Apoyar las acciones para la realización del censo urbano canino y felino. 10. Realizar la tabulación y análisis de la información recolectada de los censos realizados. 11. Garantizar la recolección de Residuos Patógenos, producto de la Vacunación. 12. Responder por los elementos que le sean asignados en cumplimiento de sus actividades.

Que en cada Contrato se encuentra especificado el objeto, valor y forma de pago.

Que los mismos se encuentran a disposición de los Contratistas.

El Contratista no adquiere vínculo laboral alguno con el Instituto y es el único responsable de la prestación del servicio.

Presentó certificado de Ingresos de la Secretaría de Hacienda Departamental No.153759 del 8 de Julio 2019 por valor de \$21.000.00 .

Se expide en San José de Cúcuta a los doce (12) días del mes de Julio 2019.

  
HENRY G. MANTILLA BLANCO

Elabora: Manna Parra V





**LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO  
RURAL Y MINERO**

**CERTIFICA:**

Que la señora **LILIANA VILLAMIZAR PINZON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 60.446.842 de Cúcuta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL NORTE DE SANTANDER** identificado con NIT 899.999.034-1, 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:** 305 de 30 de enero de 2017

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para orientar acciones de formación profesional integral en el área de pecuaria, en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander.

**Inicio de Ejecución:** 30 de enero de 2017

**Plazo:** 30 de enero del 2017 sin exceder el 10 de junio del 2017.

**Término de ejecución:** cuatro (4) meses y 11 días

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de quince millones ciento cuarenta y cinco mil novecientos treinta y seis pesos (\$15.145.936,00).

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1. Orientar cursos de formación titulada y/o complementaria en diferentes Municipios de Norte de Santander, de acuerdo a programación asignada por La Coordinación Académica del Centro CEDRUM.
2. Reportar información relacionada con las acciones de formación en el Aplicativo SOFIA PLUS de forma oportuna y con calidad: Proyecto de formación, Planeación pedagógica, rutas de aprendizajes, juicios de evaluación e inasistencias de aprendices al proceso de formación de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de ejecución de la FPI.
3. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
4. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contratado.
5. Orientar a los aprendices para actualizar la información en el Sofía Plus.
6. Participar activamente en las actividades de los equipos ejecutores.
7. Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de Ejecución de Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
8. comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
9. El contratista debe durante el primer semestre del contrato, aplicar al proceso de certificación de competencias "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO NORMATIVO".
10. Brindar la información técnica respectiva para la elaboración de estudios previos y participar en los comités evaluadores cuando sea designado por la Subdirección de Centro.



Certificado No.  
SC-CER338881



Certificado No.  
CO-SC-CER338881



Certificado No.  
GP-CER338881



GTH-F-131 pág. 1

**Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto**

Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero - PBX: 5829990 EXT 72629 - Fax: 5781221 San José de Cúcuta - Colombia  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informe mensual de la ejecución del contrato.
12. Velar porque el portafolio del aprendiz y del instructor se encuentre debidamente actualizadas según lo dispuesto en el proceso de Gestión de la Formación Profesional (SIG).
13. 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; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; 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 de la interesada, de acuerdo con la información registrada en los archivos físicos del SENA, a los cuatro 04 días del mes de septiembre del 2017.

*Dennis Cristal Barrera Cotamo*

**DENNIS CRISTAL BARRERA COTAMO**

Subdirectora del Centro De Formación Para El Desarrollo Rural Y Minero

**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Norte de Santander**

*Maira Palacios*  
Proyectó: Maira Palacios  
Cargo: Aprendiz en Etapa Productiva  
*Leopoldo Carreño*  
Revisó: Leopoldo Carreño  
Cargo: Contratista Talento Humano



Certificado No  
SG-CER330001



Certificado No  
CO-SG-CER330001



Certificado No  
GP-CER330001



GTH-F-131 pág. 2

**Ministerio de Trabajo**  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Regional Norte de Santander /Grupo de Apoyo Administrativo Mixto**

Calle 2N Avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero – PBX: 5829990 EXT 72629 – Fax: 5781221 San José de Cúcuta – Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



ASOCIACION DE PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO  
INTTEGRAL

NIT: 900.046.303-1

**LA ASOCIACION DE PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
“ASPRODI”  
NIT: 900.046.303-1**

**DA FÉ:**

Que la señorita **LILIANA VILLAMIZAR PINZON**, identificada con la C.C. N° 60.446.842 de Cúcuta, laboró para nuestra empresa por medio de un contrato de Prestación de Servicios, como **ZOOTECNISTA** según matrícula profesional N° 19.578 COMVEZCOL, Desarrollando funciones como:

- Evaluadora y Formuladora de proyectos productivos para el sector rural.
- Coordinadora Pecuaria en el plan general de asistencia técnica.
- Gestión y producción de proyectos agropecuarios.

Desde el 02 de Diciembre de 2015 hasta el 20 de Enero de 2017, cumpliendo con los objetos de los contratos y desarrollando sus actividades de forma ejemplar, demostrando ser una persona responsable y cumplidora de sus deberes.

Esta certificación se expide a los veinte (20) días del mes de Febrero de 2017.

**OSCAR CARVAJAL GELVEZ  
REPRESENTANTE LEGAL**



**HACIENDA  
AGROPECUARIA LA  
CEIBA LTDA.  
NIT: 900205586-1**

**HACIENDA AGROPECUARIA LA CEIBA LTDA.**

**NIT: 900.205.586-1**

En virtud que **LILIANA VILLAMIZAR PINZON**, identificada con cedula de ciudadanía N° 60.446.842 de San José de Cúcuta y Tarjeta Profesional N° 19578 COMVEZCOL, laboro con nosotros, certificamos que:

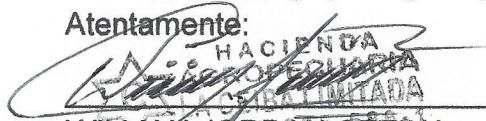
**LILIANA VILLAMIZAR PINZON** realizo labores propias de su cargo como:

1. La dirección técnica de explotaciones en la producción animal
2. La industria de producción de alimentos balanceados para animales en el diseño y comercialización de los productos.
3. La asesoría técnica a Trabajadores Propios de la hacienda en lo relacionado a la producción animal.
4. La asesoría profesional en lo correspondiente a la normatividad pecuaria.
5. Toma de dicciones productivas en base a análisis de los registros productivos de los semovientes.
6. Manejo y administración del software ganadero.
7. formulación e implementación de proyectos productivos para mejoramiento de la empresa agropecuaria.

Estas labores las llevo a cargo en los periodos comprendidos entre 03 de enero de 2011 y el 30 de diciembre de 2011, entre 02 de enero de 2013 y el 30 de abril de 2013, y entre el 04 de enero de 2016 al 15 de enero de 2017. Siempre con responsabilidad e idoneidad para desempeñar las funciones a su cargo.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 17 días de Febrero de 2017.

Atentamente:

  
HACIENDA  
AGROPECUARIA  
LA CEIBA LTDA.

**WILLIAN JORDAN CETINA**

C.C. 791.536.051 de Bogotá D.C.

REPRESENTANTE LEGAL, HACIENDA AGROPECUARIA LA CEIBA LTDA.

Nit. 900.205.586-1

5723204 - 3107639246

**HACIENDA AGROPECUARIA LA CEIBA LTDA**

Teléfono: (7) 5723204 Calle 5 número 2-55 Br. Latino Cúcuta, Colombia

Email: H.laceibaltlda@gmail.com



**GRUPO CONSULTOR G&F S.A.S**  
**NIT: 900465047-6**

Página 1 de 1

**EL GRUPO CONSULTOR G&F S.A.S**  
**NIT: 900.465.047-6**

**CERTIFICA:**

Que la Señorita, **LILIANA VILLAMIZAR PINZON**, identificada con cedula de ciudadanía N° **60.446.842** de **CUCUTA**, laboro en nuestra empresa prestando sus servicios profesionales como **ZOOTECNISTA EN LA FUNCIÓN DE COODINADORA PECUARIA**, durante la ejecución del Plan General de Asistencia Tecnica, que se llevo a cabo en los Municipios de Ragonvalia, Labateca, Mutiscua, Salazar, Cucutilla, desde el **04 de Octubre** hasta el **30 de diciembre de 2015**, mediante contrato de prestacion de servicios, desempeñandose con responsabilidad, eficacia en las labores encomendadas.

Se expide el siguiente certificado a solicitud del interesado, para los fines que sean convenientes.

San José de Cúcuta, 16 de febrero de 2016.

**GRUPO CONSULTOR G&F S.A.S**  
**NIT 900465047-6**  
**GEYLER FABIOLA GUTIERREZ OMAÑA**  
**C.C 1.094.248.534 DE PAMPLONA**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**GRUPO CONSULTOR G&F S.A.S**  
**PROFESIONALES COMPROMETIDOS CON EL DESARROLLO**  
Teléfono: (097) 5792144 Avenida 7 # 8N-23 Coganor Oficina 111 Cúcuta, Colombia  
Email: Grupoconsultorg.f@gmail.com  
Página: <https://www.facebook.com/GrupoConsultorGf>

EL SUSCRITO

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

HACE CONSTAR:

ectoría Administrativa expidió a nombre de LILIANA VILLAMIZAR PINZON cedula de ciudadanía N° 60. 446.842. La siguiente orden de prestación de servicio

| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                     | VALOR INICIAL DEL CONTRATO |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 2015/04/10                        | PRESTACION DE SERVICIOS CONSTRUCCION DEL DOCUMENTO DE REGISTRO CALIFICADO COMO REQUERIMIENTO PARA LA CREACION DEL PROGRAMA ACADEMICO ZOOTECNIA DURANTE CUATRO MESES TRES PAGOS MENSUALES DE 1500000 Y UN MES DE 1050000 | 5,550,000                  |

pide a nombre de la persona interesada, el día veintidós (22) del mes de febrero de



de Hacienda N° 081717 y Estampilla H.E.M. N° 3675610 del día dieciséis (16) de



Universidad de  
**PAMPLONA**  
Nit. 890501510-4

Aprobada por Decreto 1550 de 1971

Pamplona, 1 de septiembre de 2014.

## **EL JEFE (E) DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

### **HACE CONSTAR**

Que la señora LILIANA VILLAMIZAR PINZON, identificada con cédula de ciudadanía N° 60446842, prestó sus servicios a Nuestra Institución como Docente Ocasional de Tiempo Completo adscrita a la Facultad de Ciencias Agrarias en las siguientes fechas:

Del 15 al 21 de agosto de 2014

Del 13 de febrero al 30 de junio de 2014

Se expide la presente a solicitud de la interesada, para efectos de Historia Laboral.

  
**AVILIO VILLAMIZAR ESTRADA**

Electron: mery.dj



Universidad

Francisco de Paula Santander

NIT 860500622-6

www.ufps.edu.co

21000.05 - 362

San Jose de Cúcuta, 15 de julio de 2014

EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICA:

Que la Zootecnista LILIANA VILLAMIZAR PINZON, identificada con cédula de ciudadanía 60.446.842 de Cúcuta, prestó sus servicios a la Institución como Docente Hora Cátedra, adscrita al Departamento de Matemáticas y Estadística, Facultad de Ciencias Básicas.

Que durante el segundo semestre académico de 2012 (Del 01 de noviembre de 2012 hasta el 21 de diciembre de 2012 y del 17 de enero de 2013 hasta el 06 de marzo de 2013) y tuvo a su cargo las siguientes asignaturas:

| ASIGNATURAS          | INT.HORS/NAL |
|----------------------|--------------|
| Matemáticas - Física | 6            |
| Calculo Integral     | 4            |

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada.

GABRIEL PEÑA MARTINEZ

Recibo Secretaría de Hacienda 142019 y Extempilla H E M 1271485



## Hacienda Agropecuaria La Ceiba Limitada

Nit. 900205586-1

### CERTIFICO QUE:

La señorita, **LILIANA VILLAMIZAR PINZON**, identificada con cédula de ciudadanía número 60.446.842 de Cúcuta, Laboró para esta empresa desempeñado el cargo de **ASISTENTE TECNICO AGROPECUARIO**, desde el 1 de marzo del 2008 al 30 de septiembre del 2010.

Durante este periodo realizo pasantía profesional del programa de Zootecnia de la Universidad de Pamplona, en un periodo de cuatro (4) meses a partir de febrero a junio del año en curso.

Durante el periodo laboral se caracterizo por ser una persona responsable, honesta y cumplidora de todas sus labores.

Se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de septiembre (09) del año 2010.

Sin otro particular,

  
HACIENDA  
AGROPECUARIA  
LA CEIBA LIMITADA  
NIT. 900 205 586-1  
**WILLIAM JORDAN CETINA**

Representante Legal.

CRIA ESPECIALIZADA DE GANADO VACUNO- PRODUCCION LECHERA

**Avenida 0 N° 3-10 - Lleras - Teléfono: 5742165 - San José de Cúcuta - Colombia**

San José de Cúcuta, junio 17 de 2.010

Señores

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
PROGRAMA DE ZOOTECNIA  
COMITÉ DE PASANTIAS

#### CONSTANCIA

El suscrito Profesional de Proyectos Estratégicos de Tecnigan Cúcuta hace constar que la señorita **LILIANA VILLAMIZAR PINZON** identificada con cédula de ciudadanía No 60.446.842 de Cúcuta realizó sus prácticas profesionales modalidad Pasantía dentro del Programa Pasantías para la Productividad que maneja FEDEGAN , en el periodo comprendido entre el 1 de febrero al 15 de junio de 2.010.

Durante la realización de la practica la estudiante mostro gran interés y responsabilidad para el ejercicio de las labores encomendadas en la Hacienda Agropecuaria La Ceiba Ltda. cumpliendo así con los objetivos propuestos.

Se expide a solicitud de la interesada a los 18 días del mes de junio de 2.010.

Atentamente,



**JESUS PARADA JAIMES**  
**PROFESIONAL PROYECTOS ESTRATEGICOS**  
**Ciudad GANOR**

Avenida 7 No. 8N - 23 Zona Industrial  
Teléfono : (097) 5790519 Ext. 111 Fax : (097) 5790519  
Cúcuta, Norte de Santander  
centro.cucuta@fedegan.org.co  
www.fedegan.org.co



|                                                                                                                                                           |                                                                             |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <div><div>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN</div></div> | <div>FORMATO VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REQUISITOS DE EXPERIENCIA</div> | <div>CÓDIGO: BS-F-31</div>                          |
|                                                                                                                                                           |                                                                             | <div>FECHA: 2021-10-31</div> <div>VERSIÓN:V-3</div> |

|                                 |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| NOMBRE:                         | LILIANA VILLAMIZAR PINZON         |
| ÁREA:                           | GT ARN NORTE DE SANTANDER         |
| PROFESION:                      | ZOOTECNISTA                       |
| FECHA DE GRADO:                 | 24/09/2010                        |
| ESPECIALIZACION:                | Especialista en Producción Animal |
| FECHA DE GRADO ESPECIALIZACION: | 3/02/2023                         |
| CIRCULAR APLICABLE:             | 021 y 023 de 2022                 |

|              |                                                                                                                                                |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EXPERIENCIA: | De conformidad con los documentos aportados y registrados en la plataforma SIGEP, se verifica la experiencia como se relaciona a continuación: |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| PERFILES | ACTIVIDAD - TIPO | REQUISITOS                                             |                                                                                                                                                                                                                     | ALTERNATIVAS  |               |               |               |               |               | VALOR HONORARIOS |                 |
|----------|------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------------|-----------------|
|          |                  | ESTUDIOS                                               | EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                         | ESTUDIOS      |               |               | EXPERIENCIA   |               |               |                  |                 |
|          |                  |                                                        |                                                                                                                                                                                                                     | ALTERNATIVA 1 | ALTERNATIVA 2 | ALTERNATIVA 3 | ALTERNATIVA 1 | ALTERNATIVA 2 | ALTERNATIVA 3 |                  |                 |
| 31       | FACILITADOR II - | Título de posgrado en la modalidad de Especialización. | Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada con la atención (acompañamiento psicosocial, asesoría o gestión) de población vulnerable o implementación de programas de desarrollo y capital social). |               |               |               |               |               |               |                  | \$ 4.341.000,00 |

| ENTIDAD CONTRATANTE                                            | FECHA INICIO<br>dia - mes - año | FECHA FIN<br>dia - mes - año | TOTAL MESES | ACTIVIDADES O CARGO DESEMPEÑADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SENA_Certificación No. 2159_Cont.CO1.PCONTR.3336883/2022       | 1/03/2022                       | 16/11/2022                   | 8,50        | Prestar los servicios profesionales como instructor técnico para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento. En el área Pecuaria - Especies mayores |
| SENA_Certificación No. 0334_Cont.164 del 01 de febrero de 2019 | 1/02/2019                       | 19/09/2019                   | 7,60        | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE PECUARIA, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.                                                                                                          |
| SENA_Certificación No. 0334_Cont.305 del 30 de enero de 2017   | 30/01/2017                      | 10/06/2017                   | 4,33        | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE PECUARIA, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.                                                                                                          |
| GRAN TOTAL MESES                                               |                                 |                              | 20,43       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Nota: La información de las certificaciones de las agencias ARN y ACR fueron cotejadas con la base de datos de la Entidad.

|                         |                                |
|-------------------------|--------------------------------|
| Verificación requisitos | Yodi Tatiana Contreras Mayorga |
| Proyectó                | Yodi Tatiana Contreras Mayorga |
| Revisó:                 | Diego Felipe Herrera Piñeros   |
| Aprobó:                 | Juan Pablo Rendon Garcia       |

"El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link: <http://www.reintegracion.gov.co/es/atencion/Paginas/politicas.aspx>"