EL DIRECTOR / SECRETARIO DEL DESPACHO

HACE CONSTAR:

Que en atención a la necesidad existente, el perfil señalado en los estudios previos respecto a la persona natural o jurídica que se requiere para desarrollar el siguiente objeto contractual:" *Prestación de Servicios Profesionales en Zootecnia para atender los sistemas pecuarios en necesidades de alimentación, reproducción y producción en el Municipio de Copacabana.*", hecho el estudio y evaluación de la documentación presentada por Jhare Jhuliana Tabarda Yepes, identificado(a) con cédula de ciudadanía N°1020459516, para verificar su formación y experiencia respecto de los requisitos establecidos en el Estudio Previo, se certifica que esta persona tiene la capacidad, idoneidad y experiencia y que puede desarrollar y ejecutar el objeto señalado, así:

Formación:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	F. GRADUACIÓN (DD/MM/AAAA)	TITULO OBTENIDO
Universidad de Antioquia	15/08/2018	Zootecnista

Experiencia:

EMPRESA / ENTIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CARGO O LABOR DESEMPEÑADO(A)
Alcaldía Girardota	02/08/2023	17/12/2023	Contratista coordinador
Alcaldía Girardota	15/02/2023	30/06/2023	Contratista coordinador
Universidad de Antioquia	01/08/2022	30/11/2022	Técnico

Expedido en Copacabana a los 04 del mes de abril de 2024

LINA MARCELA FORONDA FONNEGRA
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

Personería jurídica Ley 71 de 1878 del Estado Soberano de Antioquia y Ley 153 de 1887

EN ATENCIÓN A QUE

JHARE JHULIANA TABORDA YEPES

Identificada con cédula de ciudadanía 1020459516

Ha completado todos los requisitos que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

ZOOTECNISTA

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello se firma en Medellín, República de Colombia, el 15 de agosto de 2018.

Libro 88 Folio 193-2313 del 15 de agosto de 2018

JOHN JAIRO ARBOLEDA CÉSPEDES
Rector

CLEMENCIA URIBE RESTREPO
Secretaria General

GLORIA EUGENIA GIRALDO MEJÍA
Decana (E)

102133

La República de Colombia
Secretaría de Educación de Antioquia
y en su nombre la

Institución Educativa

COLOMBIA

Girardota - Antioquia
Aprobado por resolución Dptal. No. 809 del 11 de Diciembre de 1995,
2424 del 3 de Diciembre de 2001 - 15029 del 25 de Octubre de 2002 para
los grados de preescolar a 9 y 15404 del 4 de Noviembre de 2005
para la Media Académica (10-11)

Confiere a:

Jhare Jhuliana Taborda Yepes

T.I. N.o. 94042000479 de Girardota

El Título de:

Bachiller Académica

Por haber culminado satisfactoriamente los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, concluido y aprobado el plan de estudios, alcanzando los logros de formación y cumplidos los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Acta General No. 34 Folio No. 034 Numeral 26

Rectora

Auxiliar Administrativa(o)

Dado En Girardota, a los 3 días del mes de Diciembre de 2010

CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

creación LEY 073 DE1985

Matrícula Profesional
37074



JHARE JHULIANA TABORDA YEPES
DI: 1020459516 de Bello
Zootecnista
Universidad de Antioquia

Acuerdo 1362 de 2018-08-17 Pdte : Ramon Correa Nieto

EL SECRETARIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DEL MUNCIPIO DE GIRARDOTA

HACE CONSTAR:

Que JHARE JHULIANA TABORDA YEPES, identificada con cédula de ciudadanía No.1.020.459.516, prestó sus servicios de apoyo a la gestión para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, como persona natural mediante el contrato No.PS107, del 15 de Febrero de 2023 hasta el 30 de Junio de 2023, y el contrato PS485 del 02 de agosto del 2023 hasta el 17 de diciembre del 2023 cuyo el objeto fue "Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la Promoción y el cuidado de la Fauna Silvestre enmarcado en el Plan de acción de la Política Pública de protección y bienestar animal en el Municipio de Girardota."., Por un valor total de Veinticinco Millones Seiscientos Cincuenta Mil Pesos M.L ($25.650.000), con una duración de 9 Meses.

Contrato el cual fue realizado en jornada de tiempo completo, realizando las siguientes funciones:

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar todos los procesos correspondientes al plan de acción de la política pública de bienestar animal

2. Garantizar la socialización de la política pública de bienestar animal, a través de medios de comunicación, como programas radiales y redes sociales de manera mensual, empleando el #Soy Responsable.

3. Dar respuesta, documentar y realizar el seguimiento a las PQRS y derechos de petición de la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente, en el componente de Bienestar animal y digitalizar la información en el Drive del SGC.

4. Brindar apoyo a la Secretaría de Agricultura, desarrollo rural y Medio ambiente con el manejo de bienestar animal en producciones pecuarias y en el empleo de animales de trabajo, principalmente con mulares en los trapiches paneleros.

5. Apoyar la realización de jornadas de sensibilización puerta a puerta a la comunidad en temas de bienestar animal, tenencia responsable, responsabilidades y deberes de tutores de animales de compañía, enfermedades zoo noticas por tenencia inadecuada de animales y manejo de excretas según la ley 1774 del 2016 en zona urbana y rural del municipio de Girardota.

6. Apoyar la realización de educación ambiental y sensibilización sobre el manejo responsable de mascotas en colegios, escuelas y guarderías del municipio, donde se socialice el tema de política pública de bienestar animal, de acuerdo a la población infantil y juvenil.

7. Realizar un (1) foro de bienestar animal, donde se vinculen entidades con responsabilidades como la Policía, el grupo GELMA de la Fiscalía, grupos animalistas, comunidad, Alcaldía y secretarías de despacho.

Powered by CamScanner

8. Acompañar jornadas de bienestar animal y garantizar que se haga sensibilización y socialización de la política pública en este tipo de espacios.

9. Apoyar visitas de control a lugares reconocidos como criadero de perros en el municipio de Girardota y socializar la política pública de bienestar animal.

10. Realizar al menos una (1) estrategia mensual para visualizar y contextualizar a la comunidad en general sobre la Política Pública de Protección y Bienestar Animal, a través de las redes sociales de la Alcaldía.

11. Socializar la política pública, sensibilizar sobre tenencia responsable y verificar que se realice visitas domiciliarias a las familias consideradas como potenciales adoptantes de los animales que se encuentren en el albergue animal antes de entregarlos y verificar que se le realice la respectiva documentación, de acuerdo con el protocolo establecido, además de realizar el seguimiento, visitando al menos un (1) animal adoptado por mes.

12. Apoyar las visitas de vigilancia y control de perros y gatos denominados ferales, reportados por la comunidad, para sensibilización y socialización de la política pública de bienestar animal y en conjunto con los médicos veterinarios, para que se evalúe la dinámica de su ciclo de vida por las zonas del municipio y, de ser necesario, controlar su reproducción indiscriminada.

13. Socializar con todos los actores responsables y necesarios el Centro de Pensamiento sobre las Conductas Violentas Interrelacionadas (CEPEVIN).

14. Implementar y capacitar sobre los protocolos de atención de animales domésticos y silvestres de ambulantes en vía pública, manejo de caninos agresivos, adopción de animales de compañía, atención de denuncias por maltrato animal y accidente rábico, caninos del CBA, consulta externa e ingreso de grandes especies al albergue municipal.

15. Apoyar el manejo del Albergue animal municipal, creando los protocolos necesarios, para que este, cumpla con los lineamientos de la política pública de bienestar animal del municipio de Girardota.

16. Acreditar, documentar y medir de forma mensual las actividades realizadas por el componente de bienestar animal (política pública, albergue animal y el proyecto de promoción al cuidado de fauna doméstica y silvestre), verificación en el SGC y en el DRIVE de seguimiento, donde se reporten las actividades realizadas enfocadas en el componente de bienestar animal y que ayuden a evaluar, medir y cuantificar la labor interna dentro de la Secretaria.

17. Acreditar, documentar y presentar informe de solicitud, seguimiento y resultado de la atención de casos de maltrato animal.

18. Presentar oportunamente a la supervisión las quejas, reclamos, inconformidades y demás inconvenientes realizadas por los propietarios y que afecten el acceso a la atención veterinaria de sus animales de producción y/o mascotas.

19. Guardar la confidencialidad de la información y las bases de datos actualizadas, documentadas y depuradas que el contratista pudiese elaborar o conocer durante el desarrollo del objeto contractual,

Powered by CamScanner

comprometiéndose a hacer uso debido de la información y a retomarla al Municipio de Girardota al terminar su vinculo contractual.

20. Apoyo a las ferias, eventos y actividades de la Secretaría de Agricultura, Desarrollo Rural y Medio Ambiente

21. Apoyar en todas las actividades que el supervisor o secretario de despacho requiera en la ejecución de los planes de acción de esta dependencia.

22. Presentar informes mensuales de avance, formatos de visita y asistencia técnica y capacitaciones cuando el supervisor del contrato lo requiera.

Presentar el informe final de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los datos e información de resultados requeridos por el supervisor del contrato.

Se expide a petición del interesado.

Dada en Girardota a los 22 días del mes de diciembre de 2023.

ANDRES FELIPE HENAO RESTREPO
Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural

Elaboro: Margarita María Álzate Cataño
Auxiliar Administrativa

Reviso: ANDRES FELIPE HENAO RESTREPO
Secretario de Agricultura

Powered by CamScanner

CASINO EL DÓLAR

HACE CONSTAR:

Que, **JHARE JHULIANA TABORDA YEPES,** identificada con cedula de ciudadanía No. 1020459526, laboró desde el día 01 de marzo de 2022 hasta el día 04 de febrero de 2023, desempeñando el cargo de administración, a tiempo parcial, con contrato indefinido y salario básico mensual de UN MILLON DE PESOS ($1.000.000), más bonificaciones mensuales aproximadas de CIENTO OCHENTA MIL PESOS ($180.000).

El motivo de terminación de contrato fue renuncia voluntaria.

Para constancia de lo anterior, se firma en Medellín a los seis (6) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).

La presente se expide a solicitud del interesado.

RAMIRO ARIAS

RAMIRO ARIAS TABARES
C.C. 3.497.359

Cualquier inquietud: tel. 3148189877

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 4500108630 DE 2022 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA (SEDE DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA) Y JHARE JHULIANA TABORDA YEPES

I. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

1. LA CONTRATANTE	**UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**	**NIT** 890.980.040-8
Naturaleza	Ente universitario autónomo, Público sin ánimo de lucro	
Representante	John Jairo Arboleda Céspedes	Cédula 71.631.136
Competente para contratar	CARLOS EDUARDO OSTOS ORTIZ	
Cédula	**79.955.597**	
Cargo	Director Científico	
Facultado por	Artículo 6 del Acuerdo Superior 419 de 2014	
Nombrado mediante	Resolución Rectoral 44922 del 16 de octubre de 2018	
Dirección	Carrera 53 no. 61-30, SIU, Medellín Tel 2196402	

2. EL INTERVENTOR	**MARISOL MEDINA SIERRA**
Cédula	43.525.709
Cargo	Docente e Investigadora
Dirección	Carrera. 75 N° 65 87
Correo electrónico	marisol.medina@udea.edu.co

3. EL CONTRATISTA	**JHARE JHULIANA TABORDA YEPES**
NIT	1.020.459.516-3
Naturaleza	Privada
Dirección	CLL 77 B B 83 71 AP 301
Correo electrónico	jharetaborda@gmail.com

LAS PARTES, arriba identificadas, hemos celebrado este contrato, previas las siguientes

II. CONSIDERACIONES

PRIMERA. LA **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA** es un ente universitario autónomo, de naturaleza pública o estatal, con régimen especial, sin ánimo de lucro, cuya creación fue determinada por la Ley 71 de 1878 del Estado Soberano de Antioquia, y cuya personería jurídica deriva de la Ley 153 de 1887, reconocida como Universidad por el Ministerio de Educación Nacional mediante Decreto 1297 de mayo 30 de 1964, regida por la Ley 30 de 1992 y demás disposiciones aplicables de acuerdo con su régimen especial, cuyos fines misionales son la docencia, la extensión y la investigación.

SEGUNDA. El 21 de junio de 2022 se elaboró el estudio previo de la necesidad y conveniencia para contratar, en la cual se justificó la necesidad del presente contrato, su cuantía y modalidad de selección.

TERCERA. El día 12 de julio de 2022 se obtuvo el certificado de Disponibilidad Presupuestal no. 1000953226.

Con fundamento en lo anterior, **LAS PARTES**

III. ACORDAMOS

1ª. Objeto: **EL CONTRATISTA** se compromete con **LA CONTRATANTE** a prestar el servicios técnicos por concepto de redacción, estructuración y elaboración de informes científicos y técnicos, referente a la temática especifica de generación de mapas y análisis de información obtenida a partir de imágenes hiperespectrales, los entregables son: 1.Elaboración, revisión y entrega de informe consolidado de toda la información generada sobre los productores; los sitios de muestreos, los análisis de suelos y de imágenes hiperespectrales, los análisis estadísticos, los vuelos y otros realizados en algunos municipios y departamentos. 2. Entrega de informes de actividades mensuales. 3. Entrega un informe final del estudio de los suelos de las 4 agrocadenas.

Parágrafo: Serán parte integral del contrato todas las actividades afines que se deriven o surjan en el desarrollo de cada actividad según lo requerido en el Objetivo_1, Componente_1, Actividad_4: "Implementar un sistema experto de información y comunicación que permita el fortalecimiento de los encadenamientos productivos del sector agropecuario", del proyecto Desarrollo y establecimiento del Centro de Desarrollo Agrobiotecnológico de Innovación e Integración Territorial El Carmen De Viboral, Occidente, Antioquia" – CEDAIT.

2ª. Valor: Para efectos legales y fiscales, el valor total del contrato se estima en la suma de veintiocho millones de pesos M/L ($28.000.000) El valor real será el que resulte de multiplicar los servicios efectivamente prestados por los valores establecidos en la propuesta.

Parágrafo: Los precios establecidos son fijos y no sujetos a reajuste por causa alguna. Estos incluyen todos los costos en que deba incurrir EL CONTRATISTA para prestar el servicio.

3ª. Forma de pago: LA CONTRATANTE pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal y de la siguiente forma: pagos parciales y proporcionales al porcentaje ejecutado de cada entregable, dentro de los 30 días siguientes a la correcta presentación de la factura o cuanta de cobro y aceptación de la misma por **LA CONTRATANTE**, previa presentación del soporte del servicio y con el visto bueno del ordenador de gasto y recibo a satisfacción por parte del interventor.

Parágrafo. Esta suma será paga por la UNIVERSIDAD a EL CONTRATISTA, a través del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR del Ministerio de Hacienda, mediante pagos parciales dentro de los treinta (30) días siguientes a la correcta presentación de la factura o cuenta de cobro y previa aprobación por parte del (la) interventor(a).

4°. Apropiaciones presupuestales: LA CONTRATANTE atenderá el pago del presente contrato con cargo al centro gestor 20230015, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1000953226 del 12 de julio de 2022. Se estipula expresamente que la entrega de las sumas de dinero a que se obliga **LA CONTRATANTE**, se subordinará a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el presupuesto.

5°. Duración: El plazo del contrato será a partir del 1 de agosto hasta el 16 de octubre de 2022, previa expedición del Certificado de Registro Presupuestal en SAP y compromiso en el SPGR. Este término podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, manifestado por escrito, antes de su vencimiento, según disponibilidad presupuestal para el año 2022.

6°. Manifestaciones de EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, manifiesta:

1. Conocer y aceptar la normativa que rige a **LA CONTRATANTE** y los documentos del proceso.
2. Realizar todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos que surjan durante la ejecución del contrato.
3. Estar facultado para suscribir el presente contrato.
4. Apoyar la acción de **LA CONTRATANTE** para fortalecer la transparencia; se compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de **LA CONTRATANTE**, ni directamente ni por interpuesta persona.
5. No se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, señaladas en la Constitución, la Ley y en el Acuerdo Superior 395 del 21 de junio de 2011 o normas que lo modifiquen o adicionen; y que en caso de que sobreviniere alguna se obliga a informar por escrito inmediatamente a **LA CONTRATANTE.**
6. No estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.
7. Los recursos comprometidos en la propuesta presentada no provienen de actividad ilícita alguna, de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo sustituya, adicione o modifique.
8. No desarrollamos operaciones ilegales.
9. Apoyamos la lucha del Estado contra el contrabando, el lavado de activos, la defraudación fiscal y la corrupción.
10. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso, así como las sanciones establecidas en el Código Penal Colombiano y las normas que lo modifican o adicionan.

7° Obligaciones Generales de LA CONTRATANTE: Se obliga a:

1. Pagar el precio del contrato en la forma y condiciones estipuladas.
2. Suministrar la documentación e información requerida, en forma oportuna para la prestación del servicio.
3. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

8° Obligaciones de EL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA, se obliga a:

1. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
2. Prestar el servicio con la mayor calidad posible.
3. Comunicar, oportunamente, al interventor las circunstancias precontractuales o aquellas surgidas en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen y sugerir a través de aquel las posibles soluciones, so pena de constituir causal de terminación del contrato por incumplimiento.
4. Seleccionar y contratar el personal idóneo necesario para prestar el servicio si es el caso.
5. Asistir a las reuniones del comité que se configure por las partes, a fin de hacer seguimiento y evaluación del desarrollo del contrato.
6. Elaborar y presentar por escrito a **LA CONTRATANTE** los informes que ésta requiera.
7. Afiliar a sus empleados al Sistema General de Seguridad Social, cajas de compensación y demás entidades que sean del caso.
8. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.
9. Atender de manera oportuna las observaciones escritas que le presente **LA CONTRATANTE.**
10. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

9°. Prohibición de cesión del contrato: EL CONTRATISTA no podrá ceder o traspasar en todo o en parte el presente contrato a persona natural o jurídica y a ningún título, sin permiso previo y escrito de **LA CONTRATANTE.**

10°. Causales de terminación: El presente contrato se dará por terminado por las siguientes causales:

- Por el cumplimiento del plazo o duración pactada.
- Por fuerza mayor o caso fortuito.
- Por el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Por las causales estipuladas en la ley.
- Por mutuo acuerdo de LAS PARTES.

11°. Independencia laboral: Es entendido que el personal suministrado por **EL CONTRATISTA,** cuando se requieran, son sus trabajadores por ser el empleador, respecto de los cuales está obligado mediante contrato de trabajo y por lo tanto tiene la responsabilidad y los derechos propios del empleador contenidos en la ley 50 de 1990 y demás normas laborales aplicables. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** se sujetará a lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, etc.

Parágrafo: No existirá régimen de solidaridad entre las partes suscribientes de este contrato, cada una responderá frente a terceros por las obligaciones que específicamente asume en razón del mismo.

12º. Interventoría: LA CONTRATANTE ejercerá la vigilancia del cumplimiento del presente contrato, por intermedio de **MARISOL MEDINA SIERRA** con C.C 43.525.709, docente de la universidad, o quien haga sus veces, el cual deberá cumplir las funciones establecidas en el artículo 25 del Acuerdo Superior 419 del 29 de abril de 2014 y en el Título VI (artículos 52 al 58) de la Resolución Rectoral 39.475 del 14 de noviembre de 2014 o demás normas que la modifiquen.

13º. Propiedad intelectual: El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a:

- Cumplir con las directrices establecidas en la normatividad universitaria relacionas con la propiedad intelectual, en especial las contenidas en las resoluciones rectorales 21231 de 2005 y 33944 de 2012 o demás normativa que las actualice, modifique o sustituya.
- Si por motivo de la ejecución del contrato tiene acceso a información reservada o a secretos empresariales, está obligado a abstenerse de divulgarlos o utilizarlos en alguna forma para sus intereses personales o de terceros.
- La información que se genere producto del contrato no podrá destruirse hasta tanto no haya sido aprobada por la respectiva unidad o se haya definido su microfilmación u otro sistema idóneo de reproducción.

A la Administración de la SIU le corresponde:
- Reconocer el derecho moral del contratista como autor, inventor o descubridor.
- Proteger, cuando así se considere conveniente, las invenciones generadas, por medio del Programa Gestión Tecnológica.

14º. Seguridad de la información: El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a:

GENERALES:
1. Informar inmediatamente al Supervisor/ Interventor sobre cualquier vulnerabilidad o situación sospechosa respecto a la seguridad de la información.
2. Devolver al Supervisor/ Interventor los activos asociados con la información de la entidad que estén en su poder al finalizar el presente contrato.
3. Cumplir con las políticas y controles de seguridad de la información de **LA CONTRATANTE.**
4. Instruir al personal que estará encargado de recibir los activos asociados con la información respecto a los compromisos acordados en el presente contrato.

ESPECIFICAS:

- CONFIDENCIALIDAD.

1. Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada, entregada, o a la que tenga acceso, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios.
2. Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad.
3. Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor y/o Interventor del contrato presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.
4. El contratista, con la firma de este contrato, se compromete a no comunicar, ni divulgar cualquier información o material relativo a los trabajos efectuados o a los resultados obtenidos, sin haber informado previamente al Supervisor/ Interventor y obtenido un consentimiento escrito.

- DISPONIBILIDAD:

1. Almacenar la información que le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios en los lugares establecidos por el Supervisor/ Interventor.
2. No sacar de las instalaciones de la UNIVERSIDAD la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios, a no ser que cuente con la autorización del Supervisor/ Interventor

- INTEGRIDAD:

1. Almacenar con contraseñas de acceso la información electrónica que le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios.
2. No revelar a terceros las credenciales asignadas para acceder a los diferentes activos asociados con la información.
3. Coordinar con el Supervisor/ Interventor cuando requiera sacar de las instalaciones los activos asociados con la información.
4. Mantener cerradas las instalaciones de creación, procesamiento, almacenamiento, transmisión, eliminación o destrucción de la información.

PARÁGRAFO: El desconocimiento o incumplimiento parcial o total de los compromisos del presente contrato, puede conllevar demandas civiles y penales por parte de **LA UNIVERSIDAD.**

15°. Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones por parte de alguna de **LAS PARTES**, La Parte que incumplió deberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. **LAS PARTES** manifiestan expresamente su autorización para el cobro de esta cláusula penal, renunciando a todo requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración. Este contrato más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo, servirá de título ejecutivo (artículo 1592 del Código Civil).

16°. Mérito Ejecutivo. EL CONTRATISTA acepta y entiende que el presente contrato presta merito ejecutivo por el incumplimiento en cualquiera de sus cláusulas y lleva la condición resolutoria tácita, renunciando al requerimiento en mora, dejando en libertad a **LA CONTRATANTE** para ejecutar por el incumplimiento.

17°. Solución de conflictos: LAS PARTES acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias. Para tal efecto, acudirán preferentemente al empleo de los mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción.

18°. Indemnidad: **EL CONTRATISTA** se compromete, en forma irrevocable, a mantener indemne a **LA CONTRATANTE** de obligaciones y daños patrimoniales que tengan fundamento exclusivo en su causa u origen y/o vinculación directa o indirecta los actos u omisiones de **EL CONTRATISTA** o su personal, durante la ejecución del contrato, cualquier pérdida, reclamo, responsabilidad, daño, impuesto o gastos cualquiera fuere su naturaleza (incluyendo ésta pero no limitando: honorarios y gastos de abogados, contadores y sumas de dinero necesarias para arribar a futuros acuerdos). En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra **LA CONTRATANTE** por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad **EL CONTRATISTA**, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a **LA CONTRATANTE** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

19°. Autorización de deducciones: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a **LA CONTRATANTE** para deducir de los saldos a su favor:
a) la suma de dinero que por error le haya pagado;
b) las sumas de dinero a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

20°. Gastos de legalización: Los gastos que requiera la legalización del contrato, serán por cuenta de **EL CONTRATISTA.**

21°. Régimen jurídico. En lo no pactado, se regirá por las normas del derecho privado (Código civil y código de Comercio); el Acuerdo Superior 419 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Universidad de Antioquia); la Resolución Rectoral 39.475 de 2014 (Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo Superior 419 de 2014); la Ley 1480 de 2012 (Estatuto del Consumidor), entre otras.

22°. Perfeccionamiento y ejecución: Se perfecciona con la firma de **LAS PARTES**. Para su ejecución, se debe obtener el certificado de registro presupuestal y el compromiso respectivo.

23°. Publicación: El presente contrato será publicado por la Universidad en el SECOP.

24°. Documentos anexos:

1. El estudio previo de necesidad y conveniencia para contratar.
2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
3. La oferta o propuesta comercial presentada por **EL CONTRATISTA.**
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de **EL CONTRATISTA.**
5. Fotocopia del RUT de **EL CONTRATISTA.**
6. Certificado del boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de República de **EL CONTRATISTA.**
7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de **EL CONTRATISTA.**
8. Certificado de antecedentes Judiciales de la Policía Nacional de Colombia de **EL CONTRATISTA**
9. Certificado el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social.
10. Los demás que se generen en el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

25°. Domicilio: Para todo efecto legal se establece como domicilio Medellín.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los 01 días del mes de agosto de 2022.

Firmado digitalmente por CARLOS EDUARDO OSTOS ORTIZ
Fecha: 2022.08.02 22:55:57 -05'00'

CARLOS EDUARDO OSTOS ORTIZ
Director Científico
LA CONTRATANTE

MARISOL MEDINA SIERRA
Docente e investigadora
EL INTERVENTOR

JHARE JHULIANA TABORDA YEPES
EL CONTRATISTA

Sagon SAS
Nit: 901052220
Carrera 10 No. 1 sur 218
Teléfono: 3143694654

Bogotá, 20 de mayo de 2022

Certifica

Que la señora JHARE JHULIANA TABORDA YEPES, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.459.516 de Bello laboró en la empresa desde septiembre 20 de 2021 hasta el 15 de mayo de 2022, desempeñando el cargo de ASESOR TÉCNICO COMERCIAL, con un contrato a término indefinido y devengando un salario mensual promedio de $2´358.313, además de una cuenta de cobro mensual por arrendamiento de vehículo que no hizo parte del salario, así como bonificaciones por cumplimiento de metas comerciales.

Para constancia de lo anterior se firma en Chía, Cundinamarca a los veinte (20) días del mes de mayo del dos mil veintidós (2022).

Cordialmente

Camila Saavedra Triana

MARÍA CAMILA SAAVEDRA TRIANA
Coordinadora comercial
sagonsascolombia@gmail.com

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20214690007381

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20214690007381**
Fecha: lunes 08 de febrero de 2021

Medellín, 08 Febrero de 2021
4.0.1.

Señora
JHARE JHULIANA TABORDA YEPES
jharetaborda@gmail.com

Asunto: Respuesta Solicitud Certificación Prestación Servicios

Cordial saludo.

En atención a su solicitud, le hago entrega del certificado de prestación de servicios requerido por usted, según radicado 20213130025302.

Atentamente,

SEBASTIAN OCHOA RAMIREZ
Director Territorial

Anexo: Folios (2)

Proyecto: MMVV

Medellín, 08 Febrero de 2021
4.0.1.

EL DIRECTOR DEL DANE DE LA TERRITORIAL NOROCCIDENTE
IDENTIFICADO CON NIT No 899999027-8

C E R T I F I C A

QUE: JHARE JHULIANA TABORDA YEPES, identificada con cédula de ciudadanía 1020459516, prestó a nuestra entidad el siguiente servicio como contratista independiente:

- **Contrato 1936100 Con Adición N° 01 de 2020 - FONDANE**

Objeto del Servicio: "CONV_MEN_EDUC_2020_LOG_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el seguimiento del diligenciamiento, crítica, análisis y consistencia de la información de la operación estadística EDUC 2020 de la sedes asignada y prestar asesoría en los casos que lo requieran las secretarias y/o sedes educativas asignadas para el diligenciamiento de la información."

Plazo de ejecución:

Periodo de cumplimiento : 27/10/2020 hasta 26/12/2020

Valor del Contrato : $ 2.648.954.00

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: "1.- Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. **2.-** Conocer y aplicar la metodología de la operación estadística, las instrucciones de crítica y la aplicación de novedades. **3.-** Criticar la información a través de la verificación de los datos diligenciados, validación de las observaciones de los chequeos y de las variaciones anuales fuera de rango, análisis del comportamiento de la ficha de análisis, solicitar a las sedes educativas las correcciones y observaciones pertinentes para realizar la depuración de información. **4.-** Realizar la interlocución con las secretarias de educación para el proceso de recolección de la información de la EDUC 2020 y mantener permanentemente contacto con las sedes educativas asignadas para asistirlas en el diligenciamiento y captura de la información y dar respuesta oportuna a sus consultas e inconvenientes; para garantizar un adecuado diligenciamiento. **5.-** Cumplir con las fechas de envíos parciales a DANE central con los estándares de calidad requeridos. **6.-** Realizar seguimiento continuo de las sedes educativas asignadas durante el operativo, garantizando la cobertura total y la calidad final de la información, dentro de los cronogramas. **7.-** Consultar y verificar con las sedes educativas las inconsistencias y variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos, efectuar las observaciones pertinentes y corregir los errores, revisando la información recibida y/o capturada para el periodo estadístico en referencia. **8.-** Indagar y verificar los requerimientos sobre verificaciones solicitadas por el central y dar respuesta oportuna a las solicitudes o aclaraciones de la información. **9** Diligenciar los formularios que lleguen de las sedes educativas que lo envíen por los otros medios. **10.-** Revisar la ficha de análisis y justificar claramente las variaciones que se encuentren fuera de rango. **11.-** Realizar el operativo de campo requerido para hacer seguimiento y validación a las sedes

educativas con Novedad, hacer la interlocución con las secretarias de educación para la entrega de soportes necesarios para la asignación de la novedad correcta. **12.-** Garantizar la calidad estadística de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la operación estadística. **13.-** Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. **14.-** Informar al supervisor los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. **15.-** Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. **16.-** Aplicar el protocolo de bioseguridad diseñado por el DANE y portar de manera adecuada todo el equipo de protección para la prevención de la transmisión de COVID-19. **17.-** Conocer y dar cumplimiento lo dispuesto en la circular 15 de mayo 28 de 2020 del DANE ""Lineamientos para mantener la operatividad en la entidad en el marco de la emergencia ocasionada por el covid 19"". **18.-** Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. **19.-** Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato."

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en ningún caso este contrato generó relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebró por el término estrictamente indispensable.

La presente certificación de prestación de servicios se expide a solicitud del interesado.

SEBASTIAN OCHOA RAMIREZ

Antecedente: 20213130025302
Proyecto: MMVV

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20204690056821

contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20204690056821**
Fecha: martes 10 de noviembre de 2020

Medellín, 10 de Noviembre de 2020
4.0.1.

Señora
JHARE JHULIANA TABORDA YEPES
jharetaborda@gmail.com

Asunto: Respuesta Solicitud Certificación Prestación Servicios

Cordial saludo.

En atención a su solicitud, le hago entrega del certificado de prestación de servicios requerido por usted, según radicado 20204690002782.

Atentamente,

SEBASTIAN OCHOA RAMIREZ
Director Territorial

Anexo: Folios (3)

Proyecto: MMVV

Medellín, 10 de Noviembre de 2020
4.0.1.

EL DIRECTOR DEL DANE DE LA TERRITORIAL NOROCCIDENTE
IDENTIFICADO CON NIT No 899999027-8

C E R T I F I C A

QUE: JHARE JHULIANA TABORDA YEPES, identificada con cédula de ciudadanía 1020459516, prestó a nuestra entidad el siguiente servicio como contratista independiente:

- **Contrato 1797823 de 2020 - DANE**

Objeto del Servicio: "CULTURA_2020_ECC_TH_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la supervisión urbana de la recolección de información en la Encuesta de Consumo Cultural 2020, en la ruta asignada, mediante el método de captura móvil DMC."

Plazo de ejecución:

Periodo de cumplimiento : 28/08/2020 hasta 12/10/2020

Valor del Contrato : $ 2.971.030.00

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: "1.- Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. **2.-** Organizar y dirigir la recolección de la información en cada uno de los segmentos que le asigne la coordinación de campo, de acuerdo a los municipios de la muestra asignada, teniendo en cuenta las vías de acceso y la proximidad de éstos. **3.-** Realizar el reconocimiento de los segmentos seleccionados según ubicación cartográfica antes de iniciar la actividad de recolección, verificando en los formatos establecidos los datos de número de viviendas seleccionadas, cantidad de hogares y nomenclatura, para ubicar correctamente a los recolectores y asignar equitativamente las viviendas a cada uno. **4.-** Realizar la presentación de la encuesta a los hogares asignados por la coordinación de campo. **5.-** Desarrollar reuniones con el grupo del operativo para consolidar la información, controlar la cobertura y realizar las observaciones que permitan corregir las inconsistencias detectadas en campo. **6.-** Garantizar la calidad y completitud de las encuestas según la muestra asignada. **7.-** Garantizar la cobertura, asegurando que se dé respuesta por todos y cada uno de los hogares asignados. **8.-** Revisar el recuento en el caso que se requiera, según le indique la coordinación de campo. **9.-** Brindar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante su trabajo de campo. **10.-** Seguir permanentemente las instrucciones dadas por la coordinación de campo y ayudar en la organización del operativo. **11.-** Orientar el proceso de levantamiento de la información en lo relacionado con las actividades de aplicación de las encuestas, teniendo como base la muestra asignada. **12.-** Garantizar el diligenciamiento en campo del formato de resumen acumulado de viviendas, hogares y personas por segmento, informe diario de supervisión de campo por cada uno de los encuestadores y entregar la información la coordinación de campo. **13.-** Realizar el barrido total de las áreas que diariamente le asigne la coordinación de campo, manteniendo y cumpliendo el cronograma operativo previamente establecido. **14.-** Revisar todas las encuestas presentadas por el grupo de recolección y verificar la consistencia de su información. **15.-** Velar por el correcto ingreso de los datos en los dispositivos móviles de captura DMC y realizar el back-up y posterior encriptación

previa revisión de la información capturada
por el grupo de recolección. **16.-** Realizar acompañamiento completo de por lo menos tres encuestas semanales a los/as encuestadores/as
Jhare Jhuliana Taborda Yepes
Pág. 2

y asegurar el cumplimiento de la carga de trabajo asignada a su grupo. **17.-** Realizar dos re-entrevistas por segmento a cada encuestador/a, en hogares donde no se haya podido realizar acompañamiento. **18.-** Informar a la coordinación de campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. **19.-** Justificar las encuestas pendientes, después de haber realizado las revisitas pertinentes. **20.-** Identificar durante el barrido de los segmentos, las novedades cartográficas y reportarlas oportunamente a la coordinación de campo. **21.-** Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. **22.-** Aplicar los lineamientos del sistema de gestión de calidad en el desarrollo de sus funciones. **23.-** Apoyar, en caso de ser necesario, las labores de recuento y recolección de la encuesta. **24.-** Aplicar el protocolo de bioseguridad diseñado por el DANE y portar de manera adecuada todo el equipo de protección para la prevención de la transmisión de COVID-19. **25.-** Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo **26.-** Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. **27.-** Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato."

- **Contrato 1936100 de 2020 - DANE**

Objeto del Servicio: " "CONV_MEN_EDUC_2020_LOG_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el seguimiento del diligenciamiento, crítica, análisis y consistencia de la información de la operación estadística EDUC 2020 de la sedes asignada y prestar asesoría en los casos que lo requieran las secretarias y/o sedes educativas asignadas para el diligenciamiento de la información."

Plazo de ejecución:

Periodo de cumplimiento : 27/10/2020 hasta 26/12/2020

Valor del Contrato : $ 2.548.954.00

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: "1.- Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. **2.-** Conocer y aplicar la metodología de la operación estadística, las instrucciones de crítica y la aplicación de novedades. **3.-** Criticar la información a través de la verificación de los datos diligenciados, validación de las observaciones de los chequeos y de las variaciones anuales fuera de rango, análisis del comportamiento de la ficha de análisis, solicitar a las sedes educativas las correcciones y observaciones pertinentes para realizar la depuración de información. **4.-** Realizar la interlocución con las secretarias de educación para el proceso de recolección de la información de la EDUC 2020 y mantener permanentemente contacto con las sedes educativas asignadas para asistirlas en el diligenciamiento y captura de la información y dar respuesta oportuna a sus consultas e inconvenientes; para garantizar un adecuado diligenciamiento. **5.-** Cumplir con las

fechas de envíos parciales a DANE central con los estándares de calidad requeridos. **6.-** Realizar seguimiento continuo de las sedes educativas asignadas durante el operativo, garantizando la cobertura total y la calidad final de la información, dentro de los cronogramas. **7.-** Consultar y

Jhare Jhuliana Taborda Yepes
Pág. 3

verificar con las sedes educativas las inconsistencias y variaciones presentadas antes de realizar cualquier ajuste a los datos, efectuar las observaciones pertinentes y corregir los errores, revisando la información recibida y/o capturada para el periodo estadístico en referencia. **8.-** Indagar y verificar los requerimientos sobre verificaciones solicitadas por el central y dar respuesta oportuna a las solicitudes o aclaraciones de la información. **9.-** Diligenciar los formularios que lleguen de las sedes educativas que lo envíen por los otros medios. **10.-** Revisar la ficha de análisis y justificar claramente las variaciones que se encuentren fuera de rango. **11.-** Realizar el operativo de campo requerido para hacer seguimiento y validación a las sedes educativas con Novedad, hacer la interlocución con las secretarias de educación para la entrega de soportes necesarios para la asignación de la novedad correcta. **12.-** Garantizar la calidad estadística de la información, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la metodología de la operación estadística. **13.-** Conocer y aplicar los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad SGC, en desarrollo de cada una de las actividades del contrato. **14.-** Informar al supervisor los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. **15.-** Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. **16.-** Aplicar el protocolo de bioseguridad diseñado por el DANE y portar de manera adecuada todo el equipo de protección para la prevención de la transmisión de COVID-19. **17.-** Conocer y dar cumplimiento lo dispuesto en la circular 15 de mayo 28 de 2020 del DANE "Lineamientos para mantener la operatividad en la entidad en el marco de la emergencia ocasionada por el covid 19". **18.-** Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. **19.-** Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato."

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, en ningún caso este contrato generó relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebró por el término estrictamente indispensable.

La presente certificación de prestación de servicios se expide a solicitud del interesado.

SEBASTIAN OCHOA RAMIREZ

Antecedente: 20204690002782
Proyecto: MMVV

LA JEFE DE NOMINA

CERTIFICA:

Que la Señora JHARE JHULIANA TABORDA YEPES, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.020.459.516 de Bello (Antioquia), se desempeñó como Auxiliar de Proyectos, con contrato a término fijo inferior a un año desde el día once (11) de marzo de 2019 hasta el día nueve (9) de julio de 2019. El motivo de retiro fue renuncia voluntaria.

Durante este contrato devengó un salario básico mensual de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($2,465,330.00).

Medellín, 10 de julio de 2019

Cordialmente,

CORPORACIÓN INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS
NIT. 811.003.209-8

CLAUDIA PATRICIA RESTREPO DIAZ
Jefe de Nómina

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Facultad de Ciencias Agrarias

GaMMA Grupo de Investigación Universidad de Antioquia

A QUIEN PUEDA INTERESAR

El suscrito coordinador del Grupo de GaMMA, informa que **Jhare Jhuliana Taborda Yepes** identificada con cédula 1.020.459.516, participó en las siguientes actividades:

1. Joven investigador CODI, desde noviembre de 2014 al noviembre de 2015 en el proyecto. "Modelo de regresión aleatoria e índices de selección en ganado bufalino doble propósito en Colombia"
2. Practicante en la asignatura Modelación Aplicada a las Ciencias Animales donde realizó de análisis estadísticos, manejo de software R-project, análisis multifactorial, análisis de modelos de ecuaciones estructurales aplicado a la adopción tecnológica y educación a distancia, análisis de varianza, modelos mixtos. Entre febrero y junio de 2018"
3. Coordinador logístico dentro del proyecto "DairyCaB Colombia and The Netherlands Dairy Capacity and Business" donde realizó actividades de coordinar eventos de capacitación y días de campo con productores del sector lechero. Entre julio a septiembre de 2018
4. Asistente técnico dentro del proyecto "DairyCaB Colombia and The Netherlands Dairy Capacity and Business" donde realizó actividades de asistencia técnica, análisis de resultados de laboratorios, entrega de informes con recomendaciones para la toma de decisiones, manejo de bases de datos y procesamiento. Entre septiembre a diciembre de 2018.
5. Apoyo en otras actividades como redacción de artículos científicos, autora y editora de libros y capítulos de libros (en proceso de diagramación), elaboración de videos, edición de página web.

Se firma en Medellín el 26 de diciembre de 2018

Mario Fernando Cerón Muñoz
Coordinador del grupo GaMMA

Ciudadela Universitaria Robledo: Carrera 75 N°65 - 87, bloque 47, oficina 233
Teléfono: (57) - 4 - 219 91 59 ■ **Apartado aéreo:** 1226 ■ **Nit:** 890.980.040-8 ■ **Correo electrónico:** cerongamma@gmail.com o grupogamma@udea.edu.co
Medellín, Colombia

CORPORACIÓN
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS

NIT: 811.003.209-8

LA JEFE DE NOMINA

Hace Constar:

Que la Señora JHARE JHULIANA TABORDA YEPES, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.020.459.516 de Bello (Antioquia), se desempeñó como Coordinador(a) Logístico(a) con contrato a término fijo inferior a un año desde el día cuatro (4) de julio de 2018 hasta el día tres (3) de septiembre de 2018. A partir del día cuatro (4) de septiembre de 2018 se desempeña como Asistente Técnico(a), hasta el día tres (3) de noviembre de 2018.

Actualmente devenga un salario básico mensual de NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS ($979,166.00).

Medellín, 6 de septiembre de 2018

Cordialmente,

CORPORACION INTERUNIVERSITARIA DE SERVICIOS
NIT.: 811 003 209-8

CLAUDIA PATRICIA RESTREPO DIAZ
Jefe de Nómina

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Facultad de Ciencias Agrarias

CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCION

ORDEN DE PEDIDO
No. 4500070942

Fecha de Elaboración: 07 de mayo de 2019

Proveedor: **JHARE JHULIANA TABORDA YEPES NIT: 1.020.459.516-3**

PAGOS

N°	CONCEPTO	No. FACTURA	FECHA	VALOR	%
PAGO 1	Servicio de redacción de artículo, ajustes a libros, informe final y pagina web del proyecto DairyCaB del proyecto Fondos GaMMA	CC001	19/03/2019	$ 2.000.000	100

En calidad de decana de la Facultad de Ciencias Agrarias, según Acuerdo Superior 419 de 2014, de la orden de pedido **No. 4500070942** con fecha, 30 de enero de 2019, hago constar que la persona natural o jurídica **JHARE JHULIANA TABORDA YEPES** con NIT: **1.020.459.516-3** cumplió a cabalidad con el objeto de la orden de pedido antes mencionado.

El nivel de satisfacción respecto a la ejecución de la orden contractual o contrato fue: **EXCELENTE**

Se expide la presente constancia para efectos del respectivo pago en la ciudad de Medellín – Antioquia el 07 de mayo de 2019.

Liliana Mahecha Ledesma
Decana
Facultad de Ciencias Agrarias

LA JEFE DE NOMINA

CERTIFICA:

Que la Señora JHARE JHULIANA TABORDA YEPES, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.020.459.516 de Bello (Antioquia), se desempeñó como Auxiliar de Proyectos, con contrato a término fijo inferior a un año desde el día once (11) de marzo de 2019 hasta el día nueve (9) de julio de 2019.

Durante este contrato devengó un salario básico mensual de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS ($2,465,330.00).

La Señora JHARE JHULIANA TABORDA YEPES tuvo otros contratos de trabajo con la Corporación que se cumplieron en las siguientes fechas:

1. Desde el 04 de julio de 2018 hasta el 30 de diciembre de 2018, desempeñando el cargo de Asistente Técnico(a), durante este contrato devengó un salario básico mensual de UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL PESOS ($1,600,000.00).

Medellín, 06 de noviembre de 2019

Cordialmente,

CORPORACION
INTERUNIVERSITARIA
DE SERVICIOS
NIT.. 811.003.209-8

CLAUDIA PATRICIA RESTREPO DIAZ
Jefe de Nómina