Alcaldia Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	3389
Fecha	20 de Noviembre de 2024
Contratista	YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA
Identificación	28549099 - 8
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de desarrollo social comunitario
Objeto	SDSC- P91 -CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO
Plazo de Ejecución	Treinta y Nueve (39) Dias
Valor Inicial	$ 5.850.000,00
Valor Pagado / Ejecutado	$ 5.850.000,00
Estado del Proceso	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 03 de Enero de 2025.

Oficina de Contratación
Alcaldia Municipal de Ibagué

Código de Verificación: **0301202507184243475**

Alcaldia Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros de contratos en el sistema de información PISAMI de la Oficina de Contratación, se pudo constatar que el Municipio de Ibagué suscribió el siguiente contrato:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS	1780
Fecha	24 de Mayo de 2024
Contratista	YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA
Identificación	28549099 - 8
Contratante	Municipio de Ibagué - Secretaria de desarrollo social comunitario
Objeto	SDSC-10-CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLLO SOCIAL COMUNITARIO
Plazo de Ejecución	Cuatro (4) Meses
Valor Inicial	$ 18.000.000,00
Valor Pagado / Ejecutado	$ 18.000.000,00
Estado del Proceso	FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Ibagué el 03 de Enero de 2025.

Oficina de Contratación
Alcaldia Municipal de Ibagué

Código de Verificación: **0301202507190541894**

Certificación No. 438 de 2024

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA SENA REGIONAL TOLIMA

NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. **28.549.099**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 5849828 de 31 de enero de 2024

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear y orientar la Formación Profesional Integral en la Red de Conocimiento AGRICOLA - AREA TEMATICA AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS - CARNICOS Y DERIVADOS - FRUTAS Y VERDURAS - LÁCTEOS Y DERIVADOS - PANADERIA Y REPOSTERIA de Formación del Centro, en el marco del programa de formación Atención a Víctimas en Situación de Desplazamiento del Centro Agropecuario La Granja SENA - Espinal, de acuerdo a los requerimientos del sector productivo, sus cadenas y la proyección social de las comunidades.

Plazo de ejecución: 01/02/2024 hasta 13/12/2024

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de febrero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: 13 de diciembre de 2024

Término de Ejecución: Diez (10) y Doce (12) dias.

Valor Total Contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de: CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($46.532.667,00)

Valor Mensual: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS ($4.460.000,00)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa de Atención a Víctimas en Situación de Desplazamiento, los soportes correspondientes a la planeación y ejecución de la formación tales como: guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, reporte de asistencia a formación, reporte de juicios evaluativos, resultado de la consulta del estado de los aprendices en la plataforma VIVANTO, resultado de la consulta de los documentos de identidad en la Registraduría Nacional del Estado Civil, acta de entrega de materiales de formación, verificación de ambientes de aprendizaje, reporte de asistencia a matricula y evidencias fotográficas de las actividades de formación.2.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral,

conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.3.Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.4.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.5.Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.6.Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, certificado de Vigencia de la Registraduría y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 7.Reportar en el aplicativo SOFIA PLUS y en las plataformas dispuestas por la entidad la información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.8.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.9.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. 10. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.11.Certificar la Participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico de Centro. 12.Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia NSCL: 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” y/o NSCL: 240201081 “Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, durante la vigencia 2024 o aportar el certificado de la norma vigente. 13.Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentación oportuna de la cuenta de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada en común acuerdo con el supervisor del contrato.14.Entregar actas de concertación de acciones de formación a impartir a población en situación de desplazamiento y/o vulnerable.15.Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa Atención a Víctimas en Situación de Desplazamiento.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, el 16 de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por JUAN CAMILO SOTO DIAZ

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
SUBDIRECTOR (E)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL TOLIMA
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Proyectó: Zaira Juliana Castro Arias – Apoyo Gestión Contractual

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA SENA REGIONAL TOLIMA

NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA, identificado**(a) con cédula de ciudadanía No. **28.549.099**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: 4529838 de 1 de febrero de 2023**

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia el programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento en la red agrícola - agroindustria.

Plazo de ejecución: 02/02/2023 hasta 15/12/2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 2 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Trece (13) días

Obligaciones Específicas del Contrato: 1.Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo. 2.Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique. 3.Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA. 4.Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique.5. Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del dinamizador rural de centro,

dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique. 6. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.7.Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 8.Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad. 9.Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional y la Subdirección de Centro. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:10.Formular proyectos aplicando estrategias de participación comunitaria de acuerdo con las necesidades y el contexto local en el marco del proceso de formación.11.Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.12.Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial.13.Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique y la Coordinación Nacional. 14.Articular con el instructor de emprendimiento en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices así como la creación de unidad productiva.15.Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento. 16.Consolidar la creación de mínimo Una (01) unidad productiva rural sostenible por cada formación que corresponda a negocios rurales o autoconsumo. (Este ítem se ajusta de acuerdo con los diseños curriculares que se asignen). 17.El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso. OPCIONAL DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS-De apoyo a la empleabilidad: 18.Realizar acciones de formación para la ocupación rural. 19.Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. 20.Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin. GENERALES 21.Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. 22.Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ""Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y "Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023. 23.Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.24.Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa SER, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual. 25.Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentación oportuna de la cuenta de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato.26.Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y cumplimiento de las metas del programa SER.

Valor Total Contrato: CUARENTA Y TRES MILLONES OCHO MIL PESOS ($43.008.000,00)

Valor Mensual: CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($4.096.000,00)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, el 16 de noviembre de 2023

JUAN CAMILO SOTO DIAZ 2020.013.20074

JUAN CAMILO SOTO DIAZ
SUBDIRECTOR (E)
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL TOLIMA
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

Proyectó: Leidy Fernanda Vargas Trujillo – Apoyo Gestión Contractual

Certificación No. 666 de 2022

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a)**, YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **28.549.099,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 3346691 del 22 de enero de 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.

Plazo de Ejecución: Diez (10) meses y Ocho (8) días

Fecha de Inicio de Ejecución: 8 de febrero de 2022

Fecha de terminación de Ejecución: 16 de diciembre de 2022

Obligaciones Específicas del Contrato: De la Formación: 1.Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento. 2.Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique. 3.Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral, los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Guía para la ejecución del programa SER. 4.Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, pertinencia y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro del programa SER de su Centro de Formación o quien cumpla sus funciones. 5.Articular con los servicios institucionales como SENNOVA y AGROSENA en beneficio de los aprendices y emprendedores del programa SER de acuerdo con las orientaciones del Dinamizador Rural de Centro. 6.Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 7.Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 8.Entregar información con calidad y oportunidad para la creación de la unidad productiva resultado de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices de la línea de empleabilidad. 9.Apoyar las jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la Subdirección de Centro. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 10. Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad. 11.Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial. 12.Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica

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

convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y la Coordinación Nacional de Emprendimiento. 13.Articular con el instructor de emprendimiento en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices así como la creación de unidad productiva cuando corresponda. 14.Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos generados en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento. 15.Consolidar la creación de XXX unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo Este ítem se ajusta de acuerdo con los diseños curriculares que se asignen).16.El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso. De apoyo a la empleabilidad: 17.Realizar acciones de formación para la ocupación rural. 18.Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. 19.Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin. Generales: 20. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. 21.Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS” y/o “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN LA MODALIDAD A DISTANCIA CON BASE EN LOS PLANES DE ESTUDIO”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro de la vigencia 2022. 22.Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera. 23.Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Programa SER, los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual. 24.Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor del contrato, tales como: asistir a las reuniones técnicas que realice, presentación oportuna de la cuenta de cobro e informes mensuales de la ejecución del contrato. 25.Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y cumplimiento de las metas del programa SER.

Valor Total Contrato: CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($40.994.000,00)

Valor Mensual: TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.980.000,00)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE y/o en la plataforma interactiva del SECOP II para los contratos electrónicos del SENA, el 15 de diciembre de 2022.

Firmado digitalmente por OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
Fecha: 2022.12.15 08:05:00

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

Proyectó: Leidy Fernanda Vargas Trujillo – Apoyo Gestión Contractual

Certificación No. 2021-0150

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA

NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor (a) **YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 28549099 suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales durante el periodo 2021, 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: CO1.PCCNTR.2194750 de 30/01/2021

Objeto :Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el marco de los lineamientos del Programa de Articulación con la Educación Media para el área temática AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.

Plazo de ejecución **:** Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 22/12/2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 01/02/2021

Fecha de Terminación de Contrato: 22/12/2021

Término de Ejecución **:** Diez (10) meses y veintidos (22) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS ($10.567.800) PESOS MCTE.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Ética del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida. 2. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular construyendo y ejecutando el

proyecto formativo, la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas. 3. Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada.4. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:

- Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación".
- Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje.
- Enviar la comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia.
- Manejo en línea de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS.
- Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos según procedimiento.
- Creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS
- Orientación y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS

5.Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices.6. Apoyar las ofertas de los programas de formación a impartir en el Centro. 7 Realizar seguimiento a la etapa productiva de aprendices según asignación de la coordinación académica. 8. Acompañar a los aprendices a las actividades planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 9. Aplicar y hacer cumplir el Reglamento del aprendiz. 10. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.11 Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual. 12. Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.13. Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral, aportando el o los certificados de aprobación, de acuerdo con directrices impartidas por la Dirección General. 14. Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera. 15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad y por razones de idoneidad y experticia relacionada con sus actividades contractuales, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 16. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición

de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 17. Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. 18. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas directas a formación por periodo mensual. 19. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 09 días del mes de septiembre de 2021.

Firmado digitalmente por Adriana Marcela Valencia Cardona

Adriana Marcela Valencia Cardona
Subdirectora de Centro de Desarrollo Agroempresarial Y Turístico del Huila

Elaboró: Maryoly Yulieth Liscano Martinez
Revisó: Cesar Humberto Chavarro Perez
Cargo: Coordinador Administrativo

Revisó: Edernilso Quiroga Cargo: Profesional G 02

Certificación No. 2020-121

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA

NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que la señora **YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA** identificada con cédula de ciudadanía No. 28549099 suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales durante el periodo 2020, 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: CO1.PCCNTR.1332477 de 31/01/2020

Objeto :Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila y su área de influencia, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el marco de los lineamientos del Programa de Articulación con la Educación Media para el área temática AGROINDUSTRIAL - CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD y demás programas de formación relacionadas con el perfil del instructor.

Plazo de ejecución **:** Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 11/12/2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 03/02/2020

Fecha de Terminación de Contrato: 11/12/2020

Término de Ejecución **:** Diez (10) meses y nueve (9) días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL ($35.226.000) PESOS M/CTE.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Ética del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida.
2. Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la

formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras.
3. Participar si es necesario, en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
4. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:
• Registro de los juicios evaluativos.
• Inasistencias y novedades de aprendices.
• Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS.
• Creación de rutas y asociación de aprendices.
• Creación y actualización permanente del Porfafolio del instructor en el LMS
• Orientación y seguimiento del Porfafolio del aprendiz en el LMS
5. Construir y evidenciar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular y de ejecución de la formación, bitácoras, y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas.
6. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
7. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
8. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
9. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
10. 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.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.
12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
14. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Ética del SENA, realizando permanente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo.
15. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.
16. Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.

17. Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos de manera oportuna.
18. Realizar las acciones contractuales en los tiempos establecidos en la programación académica, dando ejemplo de un efectivo del tiempo a los aprendices.
19. Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.
20. Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.
21. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad y por razones de idoneidad y experticia relacionada con sus actividades contractuales, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.
22. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad.
23. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados.
24. Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA.
25. Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.
26. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 23 días del mes de diciembre de 2020.

Firmado digitalmente por Adriana Marcela Valencia Cardona

Adriana Marcela Valencia Cardona
Subdirectora de Centro de Desarrollo Agroempresarial Y Turístico del Huila

Elaboró: Maryoly Yulieth Liscano Martinez
Cargo: Contratista Talento humano
Revisó: Cesar Humberto Chavarro Perez
Cargo: Coordinador Administrativo
Revisó: Edernilso Quiroga Cargo: Profesional G 02

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA

NIT: 899.999.034-1

CERTIFICA

Certificación No: 127- del 2019.

Que el (la) señor (a) **YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **28.549.099 de IBAGUÉ**, suscribo contrato de prestación de servicios personales con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA durante el periodo 2019, regulado 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 y normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **No. del Contrato: 910 del 2019**

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER, en el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, SENA Regional Huila, en la especialidad de formación requerida: GASTRONOMÍA Y AGROINDUSTRIA.
Fecha de Inicio: 11/04/2019
Plazo: 8 meses y 11 días
Fecha de terminación: 21/12/2019, contrato en ejecución.
Valor: Treinta millones setecientos cincuenta y dos mil doscientos treinta y seis COP incluido IVA ($30.752.236,00) M/CTE

Obligaciones del Contrato:

1. Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural o la empleabilidad en ocupaciones rurales de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa SER en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA. 2. Realizar alistamiento de la formación, apoyando los procesos de planeación de la oferta, conformación de los grupos de formación y desarrollo curricular, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por dirección de formación profesional integral. 4. Formular y orientar los proyectos formativos con carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de

los materiales de formación. 5. Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual, en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como SOFIA plus, GEOSENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al profesional de apoyo misional del programa SER de su centro de formación o quien cumpla sus funciones. 6. Apoyar la articulación de las acciones del programa SER con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro SER. 7. Entregar al profesional de apoyo misional de centro SER, la información y documentación requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS, resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de autoconsumo y negocios rurales. 8. Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 9. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 1. Realizar el diagnóstico final, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER. 2. Realizar diagnóstico final a las unidades productivas que participan en las acciones de formación para el fortalecimiento correspondiente a la fase II del programa SER, cada vez que una unidad participe en una formación. 3. Apoyar al programa SER en la ejecución de actividades estratégicas tales como: fortalecimiento técnico, acompañamiento a unidades productivas participantes en eventos de comercialización y gestión empresarial y financiera cuando se requiera, sin que esta acción afecte la intensidad horaria de los procesos formativos asignados. 4. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. 5. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo. 6. Apoyar la identificación y sistematización de los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. 7. Consolidar la creación de cinco (5) unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo. 8. El contratista se compromete a evidenciar: Proyecto formativo conjunto cuando corresponda, Evidencia inducción a aprendices, Guía de aprendizaje, Bitácora del aprendiz, Plan de mejoramiento a aprendices cuando corresponda, Juicios evaluativos en SOFIA PLUS. 9. Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales deberá entregar la estructura integrada de seguimiento en los siguientes componentes: Herramienta modelo de negocio CANVAS, Estructura organizacional unidad productiva, Estructura de costos modelo de negocio, Análisis financiero modelo de negocio, Ficha Técnica que aplique del producto (s) o servicio (s). 10. Como evidencia de la unidad productiva de Autoconsumo, deberá entregar: Evidencias de aplicación Herramientas Tropenbos (Mapa territorio, Casita, Calendarios), Evidencia de aplicación del instrumento familiar (encuesta) (Firma del Aprendiz

y colocar en DRIVE), El modelo adaptado de negocios para Autoconsumo. De apoyo a la empleabilidad:(Opcional de acuerdo a los diseños curriculares asignados) 1. Realizar acciones de formación para la ocupación rural, 2. Realizar orientación ocupacional personalizada y grupal, para las personas formadas en el programa SER en procura de mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral. 3. Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin. 4. Generales: 1. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. 2. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el apoyo misional de centro SER de acuerdo a los lineamientos del programa SER. 3. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 4. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales. 5. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 6. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes y respuestas de comunicaciones que le sean solicitados inherentes a su objeto contractual. 7. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto.

Se expide a solicitud del interesado (a) en la ciudad de la Plata Huila, de acuerdo con información registrada en el sistema ON BASE del SENA.

Fecha de Expedición: 20/Septiembre/2019

Cesar Humberto Chávarro Pérez
Subdirector (E) Centro de Desarrollo
Agroempresarial Y Turístico del Huila

Elaboró: Nury Andrea Beltrán Vargas
Revisó: Edernilso Quiroga
Revisó: Maryoly Yulieth Liscano Martinez
Contratos certificados uno (1)

SENDAS MARIQUITA
BACHILLERATO PARA ADULTOS POR CICLOS ESPECIALES INTEGRADOS
SEMIPRESENCIAL DECRETO 3011
Resolución Oficial No 7468 del 01 de noviembre de 2018
Secretaría de Educación del Tolima
Código DANE No. 373443001249

LA SUSCRITA RECTORA

HACE CONSTAR

Que la señora **YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA**, identificada con C.C. No 28.549.099 de Ibagué, ha laborado en esta institución como docente de matemáticas y física, en los tiempos comprendidos de: 10 de enero de 2011 hasta noviembre 22 de 2013 y 16 de enero de 2015 hasta 23 de noviembre de 2018, demostrando responsabilidad, honestidad y cumpliendo a cabalidad con las actividades asignadas.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.

- Realización de las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en San Sebastián de Mariquita - Tolima, a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2019.

Shirley González de Acosta

RECTORA
INSTITUTO "SENDAS"
MARIQUITA - TOLIMA

Esp. SHIRLEY GONZÁLEZ DE ACOSTA
C.C. 38'222.114 de Ibagué
Celular: (8) 2525618 – 3185853471
Rectora.

Ph.D CONSULTORES S.A.S

NIT 900770804-2

EL GERENTE GENERAL DE Ph.D CONSULTORES S.A.S

CERTIFICA

Que la señora YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA, identificada con cédula de ciudadanía No. 28.549.099 de Ibagué, laboro en esta entidad desempeñándose como asesor y capacitador de empresas del sector agroindustrial en procesos de gestión, mejoramiento continuo y control de calidad vinculado a esta empresa mediante contrato de prestación de servicios profesionales independientes desde el primero (1) de febrero de 2017 hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2018.

El presente certificado se expide a los seis (6) días del mes de septiembre del 2018

OSCAR LEONARDO CHAPARRO AREVALO
Gerente General

Carrera 42 Número 2C-34. Bogotá, Colombia
Teléfono: (57) 2223294 - 3102898284
phdconsultores.sas@gmail.com

GlobalCom Corporation

CASA DE INGLÉS Y CULTURA

Institución para el trabajo y desarrollo humano
Res. No. 71-000724 Reg: No. 71 002170 S.E.M.

HACE CONSTAR QUE

YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA, Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 28.549.099 de Ibagué-Tolima, laboró en esta institución, como instructora de liderazgo, dentro del programa de emprendimiento, dirigido a nuestros estudiantes adolescentes, a través del convenio interinstitucional suscrito entre **GLOBALCOM CORPORATION** y la fundación **SOMOS AMIGOS DE CORAZON**, a partir del primero (1) de Febrero de 2016, hasta noviembre treinta (30)del mismo año; tiempo durante el cual, la señorita **ACOSTA** demostró ser una persona comprometida y responsable.

Se expide en Ibagué-Tolima, a los nueve (9) días del mes de Abril de 2019, por solicitud del interesado (a)

Cordialmente;

DESIDERIO TORRES SANCHEZ
DIRECTOR ACADEMICO

Cra. 4H No. 37 - 08 B/. Magisterio - Tels: 270 4030 - 269 2510 - Cel:311 452 1312 Ibagué.
www.globalcomcorporation.edu.co

EL SUSCRITO GERENTE DEL COMITÉ DE GANADEROS DEL TOLIMA

CERTIFICA:

Que, la Señora **YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA,** identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 28.549.099 de Ibagué (Tolima), estuvo vinculada a esta Entidad mediante Contrato N° 213, cuyo objeto es: "Realizar Acompañamiento Técnico y Profesional al Comité de Ganaderos del Tolima y a la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria del Departamento, para la Promoción de las Capacidades de organización, de ambientes propicios que permitan la producción de alimentos para el autoconsumo y el fortalecimiento de las capacidades productivas de los pequeños y medianos productores beneficiados con el Programa de Promoción e Implementación de Proyectos Productivos de Seguridad Alimentaria en los diferentes municipios del Departamento del Tolima"., en el marco del Convenio Interadministrativo No. 0616 de fecha 06 de Mayo de 2015, celebrado entre el Departamento del Tolima y el Comité de Ganaderos del Tolima, con honorarios mensuales por valor de TRES MILLONES DE PESOS M/cte. ($3.000.000), y por un término de seis (06) meses a partir del veintitrés (23) de Junio de dos mil quince (2015), realizando las siguientes actividades:

1). Promover condiciones mínimas de organización social, generar ambientes propicios para la producción de alimentos para el autoconsumo.

2). Realización de Talleres en los diferentes municipios beneficiados de acuerdo a la ubicación geográfica y disponibilidad logística de la zona, la capacitación insistiendo en la importancia de poner en práctica la siembra de cultivos para su seguridad alimentaria.

3). Capacitación a los Pequeños y Medianos Productores beneficiados en buenas prácticas, aplicación de conocimientos técnicos y científicos para mejorar los métodos de producción, Conservación y Distribución de Alimentos.

4) Realizar acompañamiento a los beneficiarios en cada una de las huertas y/o cultivos establecidos en las fincas, para que puedan aplicar conocimientos en: manejo integral de cultivos agrícolas, de producción pecuaria y forestal acorde a la vocación productiva de cada municipio y a las condiciones de las fincas tanto en el sector rural como en la zona urbana.

5) Enseñar al pequeño y mediano productor sobre los temas de Conservación de Alimentos. El objetivo de esta actividad es enseñarles a las familias beneficiadas los diferentes métodos de conservación de alimentos y que se animen a consumir alimentos frescos, en buen estado y saludables.

6) Servir de apoyo en los conversatorios adelantados por el señor Gobernador en los Municipios del Departamento.

7) Atender las observaciones o requerimientos que le formule el Comité de Ganaderos del Tolima a través de la Gerencia y la Secretaria de Desarrollo Agropecuario.

8) Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

Se expide esta certificación a los catorce (14) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

CARLOS GUSTAVO SILVA VILLAMIL
Gerente

Proyectó: María del Pilar Tafur Prada.

EL JEFE DE LA DIVISION DE RELACIONES LABORALES Y PRESTACIONALES

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

Que **YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 28.549.099 expedida en Ibagué, laboró esta Institución y registra las siguientes vinculaciones:

TRANSITORIAMENTE:

AÑO 2013

Vinculación		Resolución No.0810 de 2013
Duración	:	Del 2 de julio al 20 de diciembre de 2013
Cargo		Profesional Universitario-Grado 06
Dependencia		Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico
Valor Mensual		$1.812.565

AÑO 2014

Vinculación		Resolución No 0133, 0911de 2014
Duración	:	Del 3 de febrero al 19 de diciembre de 2014
Cargo		Profesional Universitario-Grado 06
Dependencia		Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico
Valor Mensual		$1.865.855

AÑO 2015

Vinculación		Resolución No.0339 de 2015
Duración	:	Del 9 de marzo al 31 de julio de 2015
Cargo		Profesional Universitario-Grado 06
Dependencia		Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico
Valor Mensual		$1.952.804

DOCENTE CATEDRÁTICA:

AÑO 2014-SEMESTRE A

Vinculación	:	Resolución No 0696 de 2014
Categoría	:	Catedrático Especialista
Intensidad Horaria	:	48 horas semestrales
Período	:	Mayo 17, 19, 20, 24, 25 y 26 de 2014
Facultad	:	Ciencias Económicas y Administrativas
Programa		Seminario Empresarización de pequeños y medianos productores agrícolas del Tolima
Valor Total	:	$2.069.760

La presente constancia se expide a solicitud de la Interesada.

Dada en Ibagué, a los veintisiete (27) días de mes de mayo de 2016.

LUIS GUILLERMO MELO ROJAS

Diving Liliana C.

Ibagué, 15 de Agosto de 2012.

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA, identificada con CC. 28.549.099 de Ibagué - Tolima suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA los siguientes Contratos de Prestacion de Servicios:

ACTO CONTRACTUAL Nº	0603 del 29 de mayo de 2009.
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AGROINDUSTRIAL PARA QUE APOYE AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION EN LA IDENTIFICACION DE NECESIDADES PECUARIAS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y PROPONGA PROYECTOS QUE PERMITAN REALIZAR ALIANZAS EN DESARROLLO DEL PROYECTO "APOYO A ALIANZAS ESTRATEGICAS REGIONALES EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".
PLAZO	DOSCIENTOS QUINCE (215) DIAS CALENDARIO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIACION PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO.
VALOR	VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($22.400.000) M/CTE. IVA ASUMIDO.
FECHA DE ACTA DE INICIO	29 DE MAYO DE 2009
ACTA DE LIQUIDACION	15 DE JUNIO DE 2010
SUPERVISOR	EDILBERTO PAVA CEBALLOS

GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA GENERAL
DIRECCION DE CONTRATACION

UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA

ACTO CONTRACTUAL Nº	0190 del 27 de enero de 2010.
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AGROINDUSTRIAL PARA QUE APOYE AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION EN LA IDENTIFICACION DE NECESIDADES PECUARIAS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y PROPONGA PROYECTOS QUE PERMITAN REALIZAR ALIANZAS EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO " APOYO A ALIANZAS ESTRATEGICAS REGIONALES EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".
PLAZO	DOSCIENTOS DIEZ (210) DIAS CALENDARIO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIACION, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO.
VALOR	DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($17.500.000) IVA ASUMIDO
ACTA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2010
ACTA DE LIQUIDACION	02 DE SEPTIEMBRE DE 2010
SUPERVISOR	EDILBERTO PAVA CEBALLOS

ACTO CONTRACTUAL Nº	0988 del 27 DE SEPTIEMBRE DE 2010
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO AGROINDUSTRIAL PARA QUE APOYE AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION EN LA IDENTIFICACION DE NECESIDADES PECUARIAS EN LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA Y PROPONGA PROYECTOS QUE PERMITAN REALIZAR ALIANZAS EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO " APOYO A ALIANZAS ESTRATEGICAS REGIONALES EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA".
PLAZO	NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIACION, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION DEL CONTRATO.
VALOR	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000).IVA ASUMIDO
ACTA DE INICIO	30 DE SEPTIEMBRE DE 2010
SUPERVISOR	EDILBERTO PAVA CEBALLOS

Esta certificacion se expide a solicitud del interesado.

FRAXI NELLY GERENA LOPEZ

Proyecto: SANDRA YA
Archivo: C:\contancias

Arrocera Boluga Ltda.
NIT. 860.006.122-0

COMPRA
VENTA
BENEFICIO
DE ARROZ

EL SUSCRITO GERENTE DE LA ARROCERA BOLUGA LTDA

HACE CONSTAR

Que la señora YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA identificada con la cedula de ciudadanía No. 28.549.099 de Ibagué, laboró en esta empresa desde el 2 de abril de 2007 al 1 de abril de 2009 desempeñándose en el cargo de Directora de Producción, en el municipio de Venadillo Tolima, con las siguientes funciones: Control de producción, control de calidad, manejo de inventarios, programación de mantenimiento de equipos y demás funciones del cargo.

Durante su permanencia se destacó por su liderazgo y compromiso en las labores que fueron encomendadas

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de abril de 2009.

Cordialmente,

Arrocera Boluga Ltda.
NIT. 860.006.122-0
OFICINA

ROBRIGO ESCOBAR TRIANA
Gerente
Cel: 3202365939

Fondo Ganadero del Tolima S.A.

LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DEL FONDO GANADERO DEL TOLIMA S.A.

CERTIFICA QUE

La señora **YADIRA DEL PILAR ACOSTA ANFUDIA,** identificada con cédula número 28.549.099 laboro en la Empresa en el cargo de **COORDINADORA DE SERVICIO AL CLIENTE** desde el 19 de Septiembre de 2005 hasta el 16 de Marzo de 2007 con un contrato a termino indefinido.

La constancia se expide por solicitud verbal del interesado.

Dada en Ibagué, el Dieciséis (16) de Marzo del 2007.

MARIA CAROLINA RESTREPO FALLA
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Copia: Consecutivo, Hoja de vida

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

MUNICIPIO DE ICONONZO
ALCALDIA MUNICIPAL

Iconozo, 13 de Agosto de 2004.

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ICONONZO TOLIMA

CERTIFICA

Que la Ingeniera Agroindustrial YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.549.099 expedida en Ibagué Tolima, realizó en este Municipio Capacitación en Manejo y transformación de alimentos desde el primero (01) marzo al 31 de julio de 2004.

Se expide a solicitud de la interesada.

FERNANDO CUPITRE CRUZ.
Secretario General y de Gobierno (E).

"DEL CAMPO PARA EL PUEBLO PARA QUE EL PUEBLO MIRE EL CAMPO"

CA -14087979

CORPORACION DE EDUCACION DEL NORTE DEL TOLIMA "COREDUCACION"
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
NIT: 890.704.562-9

Representante Legal COREDUCACION		Cargo		Cédula
OSCAR ARMANDO DIAZ P.		RECTOR		17.154.509
Catedrático: YADIRA DEL PILAR ACOSTA AMPUDIA				28.594.099
Valor Cátedra	Auxilio Transporte	Auxilio Alimentación	Otros	Valor Total
10.000	5.000	5.000		20.000
ASIGNATURAS		PROGRAMAS		HORAS
MODULO DE GESTION DE PRODUCCION		SEMINARIO DE GRADO DE ADMON. DE EMPRESAS		20
Total Horas:				20
Valor Horas Cátedra:				200,000
Menos Retención en la Fuente				20,000
Mas Auxilio de Transporte				100,000
Mas Auxilio de Alimentación				100,000
Total a pagar: Trescientos ochenta mil pesos m/l				380,000
Duración: Del 1 de Noviembre al 21 de Diciembre de 2.003				

Entre el CATEDRATICO y El REPRESENTANTE LEGAL de COREDUCACION, se ha celebrado el presente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES regido por los términos contemplados en la primera parte de este documento y por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.** EL CATEDRATICO se obliga a prestar sus servicios con honestidad, capacidad, eficiencia, cumplimiento y consagración propias de estas actividades conforme a los estatutos de COREDUCACION y a la ley, deberá así mismo controlar la asistencia de los alumnos a todas las clases y entregar los controles a la DECANATURA, practicar los exámenes y entregar las notas correspondientes dentro de los términos señalados en el calendario académico, llenar y firmar oportunamente los controles de clase, asistir puntualmente a las reuniones que convoque COREDUCACION para determinar programas, horarios, seminarios, auditeria, sin que por ello exista subordinación ni dependencia en el modo, tiempo y lugar. **SEGUNDA.** HORAS DE CLASE Y METODOLOGIA DEL TRABAJO. EL CATEDRATICO se obliga a dictar las clases en el marco metodológico que COREDUCACION determine y en tal sentido cumplirá las siguientes reglas especiales: a) La planeación del trabajo académico se adelantara conforme a las normas y leyes de la educación Superior. b) En este ámbito deberá precisar los alcances de orientación previa a las clases, las tareas posteriores, participar en la supervisión de practicas y temas que demanden la actividad académica del estudiante. c) Realizar evaluaciones bajo los preceptos contemplados en el reglamento estudiantil. d) Elaborar el encuadre pedagógico de cada Asignatura con los alumnos en la primera sesión y entregarlo a la Decanatura respectiva. e) El sistema metodológico de enseñanza no impide la autonomía del CATEDRATICO para dictar sus clases y la sujeción establecida se refiere a los reglamentos académicos y a los programas del respectivo curriculo. **TERCERA.** La entrega de calificaciones parciales y finales se hará ante la oficina de Registro Académico en las fechas fijadas por COREDUCACION. **CUARTA.** HORAS CATEDRA Y VALORES. Son los estipulados en la primera parte de este contrato, valor que se le pagará dentro de los quince (15) días siguientes a la entrega de calificaciones definitivas. PARAGRAFO. El pago se hará de acuerdo al número de horas dictadas y registradas en el correspondiente control de clases, el cual deberá diligenciarse personalmente, sin que pueda exceder el máximo autorizado, en consecuencia se deducirá del valor total pactado, las horas cátedra no dictadas. **QUINTA.** EL CATEDRATICO no podrá sustituir ni parcial ni totalmente en otro su obligación de dictar clases, sin autorización previa de COREDUCACION. **SEXTA:** COREDUCACION podrá a su juicio y en forma unilateral dar por terminado este contrato por las siguientes causales: a) Incumplimiento por parte del CATEDRATICO de sus obligaciones. b) Por expiración de plazo. c) Ejecución de las labores en estado de embriaguez y en condiciones anormales o bajo acción de estupefacientes o discordancia con los términos del contrato. d) Por formentar acciones en contra de COREDUCACION. e) Por deficiencia en el desarrollo de sus labores. f) Incumplimiento en dos sesiones de trabajo sin aviso previo; caso en el cual, si solo hubiera dictado el 20% de las hora cátedras asignadas, perderá a título y extinción el derecho al pago de las horas cátedra dictadas. g) Por las demás causas que COREDUCACION según su sano criterio determine. **SEPTIMA.** Toda modificación a los términos de este contrato deberá constar por escrito. **OCTAVA.** DOMICILIO. Para la ejecución del presente contrato las partes acuerdan como domicilio el municipio de Honda Tolima, para constancia se firma en la ciudad de Honda al primer (1) día del mes de Noviembre de de 2.003

POR COREDUCACION:

Yadira Acosta
EL CATEDRATICO:

FENALCO
LA FUERZA QUE UNE
TOLIMA

Federación Nacional de Comerciantes

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE FENALCO SECCIONAL TOLIMA
NIT: 890.700.172 -1

CERTIFICA

Que la señorita YADIRA DEL PILAR ACOSTA, identificada con cedula de ciudadanía No. 28.549.099 de Ibague, realizó el servicio año social, dentro del convenio establecido entre la facultad de Ingenieria Agroindustrial de la Universidad del Tolima y Fenalco, como requisito previo a su graduación.

Esta labor la desarrolló a través del Programa Fenaltiendas, capacitando a tenderos y empleados de empresas del sector alimentos en el tema de "Manipulación de Alimentos", durante el periodo comprendido entre febrero de 2001 y febrero de 2002, destacandose por su alto profesionalismo y calidad en su desempeño.

Ibagué, Marzo 6 de 2002.

EDGAR RODRIGUEZ

Calle 32 No. 4B-08 - B/Cádiz - Conmutador 2665821 - 2665905 - Fax 2661001
fenalco@bunde.tolinet.com.co
Ibagué - Tolima