

EL SUSCRITO DIRECTOR ENCARGADO REGIONAL NARIÑO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 12.749.871 de Pasto, 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** : CO1.PCCNTR.6593022 de 1de agosto de 2024.
- Objeto** : Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el logro de los objetivos e indicadores de la Regional.
- Plazo de ejecución** : 149 Días
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 2 de agosto de 2024
- Fecha de Terminación de Contrato:** 31 de diciembre de 2024
- Termino de Ejecución** : Se fija como valor total la suma de VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS

Dirección Regional Nariño
Calle 22 N° 11 E – 05 Via Oriente Pasto. - PBX 6027304656
PBX 57 601 5461500



M/CTE. (\$24.250.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales por los meses de agosto a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$4.885.000) cada uno.

Obligaciones Específicas del Contrato:

- a) Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.
- b) Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
- c) Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional
- d) Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional
- e) Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional
- f) Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa y la Regional
- g) Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.
- h) Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial 9. Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento
- i) Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.
- j) Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad
- k) Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)
- l) Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades.
- m) Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.

n) Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.

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, a los 18 días del mes de septiembre de 2024.



Firmado digitalmente
por BERNARDO ARTURO
CHAMORRO GUEVARA
Fecha: 2024.09.18
14:43:10 -05'00'

BERNARDO ARTURO CHAMORRO GUEVARA
Director Regional Nariño (Encargado)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Magaly Argote
Cargo: Técnico Despacho Regional

Dirección Regional Nariño
Calle 22 N° 11 E – 05 Via Oriente Pasto. - PBX 6027304656
PBX 57 601 5461500


@SENAComunica
www.sena.edu.co



Certificación Contractual No. 101-2024

EL SUSCRITO DIRECTOR ENCARGADO REGIONAL NARIÑO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 12.749.871 de Pasto, 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	:	CO1.PCCNTR.5845895 de 30 de enero de 2024.
Objeto	:	Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el logro de los objetivos e indicadores de la Regional.
Plazo de ejecución	:	180 Días
Fecha de Inicio de Ejecución	:	1 de febrero de 2024
Fecha de Terminación de Contrato:		31 de julio de 2024
Termino de Ejecución	:	Se cancelará el valor de cada contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL

PESOS M/CTE. (\$29.310.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2024, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$4.885.000) cada uno

Obligaciones Específicas del Contrato:

- a) Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.
- b) Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
- c) Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional
- d) Realizar los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional
- e) Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional
- f) Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa y la Regional
- g) Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.
- h) Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial
- 9. Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
- i) Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos.
- j) Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad
- k) Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA)
- l) Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades.

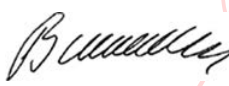
Dirección Regional Nariño
Calle 22 N° 11 E – 05 Via Oriente Pasto. - PBX 6027304656
PBX 57 601 5461500



m) Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.

n) Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.

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, a los 18 días del mes de septiembre de 2024.


Firmado digitalmente
por BERNARDO ARTURO
CHAMORRO GUEVARA
Fecha: 2024.09.18
14:42:51 -05'00'

BERNARDO ARTURO CHAMORRO GUEVARA
Director Regional Nariño (Encargado)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Magaly Argote
Cargo: Técnico Despacho Regional

Dirección Regional Nariño
Calle 22 N° 11 E – 05 Via Oriente Pasto. - PBX 6027304656
PBX 57 601 5461500


@SENAComunica
www.sena.edu.co



**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION
LATINOAMERICANA DE DESARROLLO**

CERTIFICA QUE

El ingeniero, **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO**, identificado con cedula de ciudadanía 12.749.871 de Pasto (N), laboró en nuestra organización como **Coordinador de proyectos productivos**, realizando labores de formulación, gestión e implementación de proyectos de desarrollo rural y ambiental, donde se formuló, gestionó e implemento los proyectos “FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES DE CAFÉ, RESILIENTES Y CONSTRUCTORES DE PAZ Y RECUPERACIÓN DE SUS ZONAS DE VIDA EN EL MUNICIPIO DE EL ROSARIO NARIÑO” y el proyecto “FORTALECIMIENTO DEL EMPODERAMIENTO Y LA AUTOSUFICIENCIA ECONÓMICA DE LA MUJER RURAL EN CINCO MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO”.

El profesional trabajo entre el 01 de septiembre de 2022 y el 31 de diciembre de 2023, bajo contrato por prestación de servicios, con unos honorarios mensuales de \$4.000.000.

Para constancia se firma a los 18 días del mes de enero de 2024



Edgar Iván Montenegro
Representante Legal
Fundación Latinoamericana de Desarrollo

**EL GERENTE DE TALENTO HUMANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA
- UNAD -
NIT: 860.512.780-4**

C E R T I F I C A :

Que el señor (a) **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ**, identificado (a) con cedula de ciudadanía numero **12,749,871**:

1. Mediante resolucion número **6061** de fecha 2023-03-31 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL de MEDIO TIEMPO**, desde el **2023-04-05** hasta el **2023-08-04** con una asignacion basica mensual \$3,145,000, valor total de la vinculación es de \$12,580,000, adscrito a PASTO, ESCUELA DE CIENCIAS AGRÍCOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Proponer contenidos y recursos académicos a la red del curso, en coherencia con los lineamientos institucionales, en pro del mejoramiento continuo.
- 2. Participar en la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 3. Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- 4. Atender, en primera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 5. Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave (Cursos criticos: % de aprobación, % ceros) de los estudiantes del curso, definidas por la Escuela.
- 6. Realizar el seguimiento y gestión de las alertas tempranas de cada uno de sus estudiantes, a través del uso del SII 4.0
- 7. Ejecutar estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan los indicadores de retención, permanencia y promoción de los estudiantes asignados, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros)
- 8. Desarrollar los escenarios académicos sincronicos (b-learning, CIPAS, web conference, entre otros) y analizar los resultados de evaluación de los mismos, en articulación con la red de curso
- 9. Aplicar estrategias focalizadas que permitan mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en el curso.
- 10. Evaluación del curso de conformidad con los tiempos establecidos en la agenda del curso de manera eficiente y eficaz.
- 11. Propender por la satisfacción de la población estudiantil, de acuerdo a los procesos de acompañamiento docente desarrollados en el curso.
- 12. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico, efectivo, afectivo, oportuno y permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 13. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 14. Entregar las notas de los estudiantes oportunamente de acuerdo a los tiempos establecidos por la unidad correspondiente.
- 15. Participar en los eventos de formación y desarrollo docente programados en la institución.
- 16. Certificarse en el curso de Inducción General: Conociendo mi UNAD, un lugar para construir

sueños.

- 17. Participar en las actividades de reinducción docente programadas en la institución y de conformidad con la normatividad vigente.
- 18. Desarrollar las estrategias relacionadas con la vida académica universitaria.
- 19. Desarrollar los trabajos de grado o jurados de grado que le sean asignados.
- 20. Tramitar los estudios de homologación que le sean asignados.

2. Mediante resolución número **17049** de fecha 2022-10-21 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2022-10-24** hasta el **2023-03-06** con una asignación básica mensual \$2,780,000, valor total de la vinculación es de \$12,324,667, adscrito a PASTO, ESCUELA DE CIENCIAS AGRÍCOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Proponer contenidos y recursos académicos a la red del curso, en coherencia con los lineamientos institucionales, en pro del mejoramiento continuo.
- 2. Participar en la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 3. Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- 4. Atender, en primera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 5. Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave (Cursos críticos: % de aprobación, % ceros) de los estudiantes del curso, definidas por la Escuela.
- 6. Realizar el seguimiento y gestión de las alertas tempranas de cada uno de sus estudiantes, a través del uso del SII 4.0
- 7. Ejecutar estrategias pedagógicas, didácticas y motivacionales que favorezcan los indicadores de retención, permanencia y promoción de los estudiantes asignados, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros)
- 8. Desarrollar los escenarios académicos sincrónicos (b-learning, CIPAS, web conference, entre otros) y analizar los resultados de evaluación de los mismos, en articulación con la red de curso
- 9. Aplicar estrategias focalizadas que permitan mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en el curso.
- 10. Evaluación del curso de conformidad con los tiempos establecidos en la agenda del curso de manera eficiente y eficaz.
- 11. Propender por la satisfacción de la población estudiantil, de acuerdo a los procesos de acompañamiento docente desarrollados en el curso.
- 12. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico, efectivo, afectivo, oportuno y permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 13. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 14. Entregar las notas de los estudiantes oportunamente de acuerdo a los tiempos establecidos por la unidad correspondiente.

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

• DIRECTOR DE CURSO

- 1. Ejecutar los procesos de alistamiento, correspondientes a la certificación o acreditación académica del curso que le sea asignado, de acuerdo con el calendario académico vigente y

lineamientos institucionales.

- 2. Actualizar los contenidos y recursos académicos del curso en coherencia con los lineamientos institucionales.
- 3. Gestionar la red de curso y los procesos pertinentes en la red curricular que corresponda.
- 4. Diseñar, implementar y evaluar las estrategias pedagógicas y didácticas que favorezcan los indicadores de retención, permanencia y promoción de los estudiantes, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros)
- 5. Diseñar y dinamizar a nivel pedagógico, didáctico y disciplinar los escenarios académicos sincronicos (b-learning, CIPAS, web conference, entre otros) en articulación con la red de curso
- 6. Dinamizar en el curso estrategias que promuevan las responsabilidades sustantivas(formación integral, investigación, innovación tecnologica, desarrollo regional, inclusión, participación y coooperación e internacionalización) de la Unad.
- 7. Diseñar, implementar y evaluar estrategias para mejorar los resultados de aprendizaje establecidos en articulación con la red de curso.
- 8. Diseñar los procesos de evaluación del aprendizaje del curso en coherencia con su tipología, y estrategia pedagógica y didáctica.
- 9. Gestionar en cada momento de evaluación, la trazabilidad del acompañamiento docente, el reporte de las calificaciones y la centralización de notas de la red de curso, de acuerdo con los lineamientos y tiempos establecidos.
- 10. Responder por el cumplimiento de las metas sobre los indicadores clave del curso, definidas por la Escuela correspondiente.
- 11. Realizar en el seguimiento y gestión de las alertas tempranas en cada momento de evaluación, a través del uso del SII 4.0
- 12. Planificar, desarrollar y monitorear los procesos de acompañamiento docente, en forma pertinente a las actividades de aprendizaje y evaluación diseñadas, que fortalezcan el aprendizaje y propendan por la satisfacción en la población estudiantil, en articulación con los actores del circuito académico (Consejeros, monitores, tutores, entre otros).
- 13. Desarrollar los reportes que le sean solicitados de acuerdo con las responsabilidades de su rol.
- 14. Atender, en segunda instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.

3. Mediante resolucion número **5256** de fecha 2019-02-15 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2019-02-18** hasta el **2019-06-06** con una asignacion basica mensual \$2,485,000, valor total de la vinculación es de \$9,028,833, adscrito a PASTO, .

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.

- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

4. Mediante resolución número **11092** de fecha 2018-09-21 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL de MEDIO TIEMPO**, desde el **2018-09-22** hasta el **2018-12-26** con una asignación básica mensual \$2,400,000, valor total de la vinculación es de \$7,600,000, adscrito a PASTO, .

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.

- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferencias en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

5. Mediante resolución número **5195** de fecha 2018-03-20 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL de MEDIO TIEMPO**, desde el **2018-03-21** hasta el **2018-07-22** con una asignación básica mensual \$2,400,000, valor total de la vinculación es de \$9,760,000, adscrito a PASTO, .

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.

- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

6. Mediante resolución número **9867** de fecha 2017-09-20 se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2017-09-22** hasta el **2017-12-27** con una asignación básica mensual \$2,308,000, adscrito a PASTO, .

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

7. Mediante resolución número **4587** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2017-03-24** hasta el **2017-07-14**, adscrito a PASTO, ESCUELA DE CIENCIAS AGRÍCOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.
- 17. Cumplir con el plan de trabajo establecido por la UNAD, el cual debe ser consultado en el sistema SOCA.
- 18. Dar cumplimiento a la agenda de acompañamiento docente en la que se establecen encuentros sincrónicos mediados por TIC con actividades específicas de chat+skype y webconferences en los cursos asignados para el desarrollo de su labor docente.

8. Mediante resolución número **8630** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2016-09-16** hasta el **2016-12-27**, adscrito a PASTO, ESCUELA DE CIENCIAS AGRÍCOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Diseñar estrategias para mejorar los indicadores de retención, deserción y graduación del respectivo programa.

- 2. Gestionar la acreditación, certificación y oferta de los cursos del programa, acorde con los estándares de calidad y los tiempos establecidos en el calendario académico.
- 3. Proponer los perfiles de los docentes requeridos en coherencia con las necesidades del programa y de sus cursos.
- 4. Gestionar acciones para el seguimiento a planes de mejoramiento del programa académico, en consonancia con los procesos de autoevaluación del programa.
- 5. Gestionar los procesos pertinentes para la obtención o renovación de registro calificado con calidad y en los tiempos requeridos.
- 6. Gestionar los procesos para la obtención de la acreditación de alta calidad de su programa académico de acuerdo con los lineamientos institucionales y nacionales.
- 7. Gestionar los procesos de articulación de su cadena de formación, así como los de movilidad académica de los estudiantes entre los diferentes niveles de formación.
- 8. Gestionar acciones académicas y administrativas propias del componente práctico del programa. 9. Gestionar las acciones propias de la investigación del programa con base en los lineamientos institucionales.
- 10. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan los procesos de articulación e internacionalización de su programa.
- 11. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan los procesos de desarrollo regional de su programa. 12. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan los procesos de formación integral de su programa. 13. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan el desarrollo del Plan de Formación Profesorado (PFP) de su programa.
- 14. Resolver, en tercera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 15. Realizar la gestión e innovación microcurricular del programa en coherencia con los lineamientos institucionales.
- 16. Coordinar el Comité Curricular del programa y participar en los órganos colegiados a los cuales pertenece.
- 17. Diseñar, implementar y monitorear estrategias que favorezcan la dinamización del circuito académico para la gestión del programa.
- 18. Liderar la exploración y el diseño de nuevas propuestas de formación de grado, posgrado y educación continua relacionados con su programa académico.
- 19. Desarrollar las actividades de docencia que le sean asignadas, acorde con su rol. 20. Atender los lineamientos dados por la VIDER relacionados con la implementación del SISSU en los programas académicos.
- 21. Gestionar acciones que permitan brindar las condiciones académicas y administrativas para el desarrollo del ciclo de vida del estudiante.

• RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE TUTOR

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo. 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido. 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.

9. Mediante resolución número **3487** se vinculó como **DOCENTE OCASIONAL** de **MEDIO TIEMPO**, desde el **2016-03-19** hasta el **2016-06-13**, adscrito a PASTO, ESCUELA DE CIENCIAS AGRÍCOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Diseñar estrategias para mejorar los indicadores de retención, deserción y graduación del respectivo programa.
- 2. Gestionar la acreditación, certificación y oferta de los cursos del programa, acorde con los estándares de calidad y los tiempos establecidos en el calendario académico.
- 3. Proponer los perfiles de los docentes requeridos en coherencia con las necesidades del programa y de sus cursos.
- 4. Gestionar acciones para el seguimiento a planes de mejoramiento del programa académico, en consonancia con los procesos de autoevaluación del programa.
- 5. Gestionar los procesos pertinentes para la obtención o renovación de registro calificado con calidad y en los tiempos requeridos.
- 6. Gestionar los procesos para la obtención de la acreditación de alta calidad de su programa académico de acuerdo con los lineamientos institucionales y nacionales.
- 7. Gestionar los procesos de articulación de su cadena de formación, así como los de movilidad académica de los estudiantes entre los diferentes niveles de formación.
- 8. Gestionar acciones académicas y administrativas propias del componente práctico del programa. 9. Gestionar las acciones propias de la investigación del programa con base en los lineamientos institucionales.
- 10. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan los procesos de articulación e

internacionalización de su programa.

- 11. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan los procesos de desarrollo regional de su programa.
- 12. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan los procesos de formación integral de su programa.
- 13. Gestionar relaciones interinstitucionales para generar acuerdos de cooperación, alianzas o convenios, entre otras acciones que fortalezcan el desarrollo del Plan de Formación Profesorado (PFP) de su programa.
- 14. Resolver, en tercera instancia, las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el proceso formativo del estudiante.
- 15. Realizar la gestión e innovación microcurricular del programa en coherencia con los lineamientos institucionales.
- 16. Coordinar el Comité Curricular del programa y participar en los órganos colegiados a los cuales pertenece.
- 17. Diseñar, implementar y monitorear estrategias que favorezcan la dinamización del circuito académico para la gestión del programa.
- 18. Liderar la exploración y el diseño de nuevas propuestas de formación de grado, posgrado y educación continua relacionados con su programa académico.
- 19. Desarrollar las actividades de docencia que le sean asignadas, acorde con su rol.
- 20. Atender los lineamientos dados por la VIDER relacionados con la implementación del SISSU en los programas académicos.
- 21. Gestionar acciones que permitan brindar las condiciones académicas y administrativas para el desarrollo del ciclo de vida del estudiante.

• RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE TUTOR

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.

- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.

10. Mediante resolución número **9050** se vinculó como **DOCENTE CATEDRA** de **HORA CATEDRA 260 horas**, desde el **2015-09-07** hasta el **2015-12-15**, adscrito a PASTO, ESCUELA DE CIENCIAS AGRÍCOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- 1. Realizar el acompañamiento sincrónico y asincrónico permanente a los procesos de aprendizaje de los estudiantes en los cursos a cargo de acuerdo con los tiempos y actividades establecidas en la agenda de acompañamiento docente.
- 2. Efectuar el seguimiento permanente, oportuno y pertinente del proceso formativo.
- 3. Realizar los procesos de evaluación del aprendizaje como estrategia didáctica de acompañamiento para la formación integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- 4. Entregar las realimentaciones y calificaciones en los tiempos establecidos de conformidad con la agenda del curso.
- 5. Acompañar las situaciones académicas (habilitación, supletorios, segundo evaluador, validación, recalificación y demás contempladas en el reglamento estudiantil) requeridos por el director de curso, en los tiempos establecidos.
- 6. Acompañar el evento de evaluación nacional de escuela cuando sea requerido.
- 7. Participar en los encuentros, propuestas y acciones de las redes a las cuales pertenezca.
- 8. Evaluar al director de curso.
- 9. Realizar los procesos de diseño, alistamiento, evaluación y acreditación de curso que le sean asignados.
- 10. Proponer e implementar estrategias para favorecer la permanencia y retención estudiantil en su curso.
- 11. Participar en los eventos de formación y capacitación docente programados en la institución.
- 12. Participar en las reuniones y comités curriculares, de autoevaluación, investigación, calidad, editoriales y demás a los que sea citado.
- 13. Dar respuesta oportuna y de fondo o proveer la información necesaria para responder a las diferentes peticiones, quejas y reclamos.
- 14. Conceptuar sobre homologaciones de cursos académicos afines en áreas de su competencia, cuando le sea requerido.
- 15. Ejercer como director o jurado de los proyectos de grado, par, árbitro de artículo o proyecto de investigación cuando se le requiera.
- 16. Dar cumplimiento a la política, lineamientos y normas establecidos en el sistema integrado de gestión, y las que regulen la materia y se expidan durante el término de su vinculación.

ACOMPANIAMIENTO TUTORIAL

Durante los periodos academicos de vinculación tenía la siguiente asignación académica:

TUTORIA

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
Gerencia de Talento Humano
Sede Nacional José Celestino Mutis
Calle 14 Sur No. 14-23 Piso 1 Bogotá D.C.
Teléfono: 3443700 Ext. 1103 - 1102 - 1104. Email: sthumano@unad.edu.co

VIGENCIA	PERIODO	CURSO CODIGO	CURSO DESCRIPCION
2022	2022 II PERIODO 16-05	303052	ALTERNATIVAS AL DESARROLLO RURAL
2022	2022 II PERIODO 16-05	302407465	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS AGRÍCOLAS
2023	2023 I PERIODO 16-02	302407465	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS AGRÍCOLAS
2023	2023 II PERIODO 16-04	302407465	INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS AGRÍCOLAS

DIRECTOR DE CURSO

VIGENCIA	PERIODO	CURSO CODIGO	CURSO DESCRIPCION
2022	2022 II PERIODO 16-05	303052	ALTERNATIVAS AL DESARROLLO RURAL

ACTIVIDADES ACADÉMICAS/ADMINISTRATIVAS

VIGENCIA	PERIODO	ACTIVIDAD
2018	2018 I PERIODO 16-01	B-LEARNING
2018	2018 II PERIODO 16-04	ASESOR PROYECTO DE TRABAJO DE GRADO
2019	2019 I PERIODO 16-01	ASESOR PROYECTO DE TRABAJO DE GRADO
2019	2019 I PERIODO 16-01	LIDER ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE ESCUELA

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 29 días del mes de agosto de 2023, con destino a A QUIEN PUEDA INTERESAR.



ALEXANDER CUESTAS MAHECHA

Para las entidades que requieran verificar la validez de la certificación laboral, pueden ingresar al Portal de la Gerencia de Talento Humano <https://thumano.unad.edu.co>, Validez certificación laboral.

Si usted evidencia inconsistencia en la presente certificación, deberá comunicarse con la Gerencia de Talento Humano al correo sthumano@unad.edu.co

LA SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO DE LA GOBERNACION DE NARIÑO

CERTIFICA:

Que el señor **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 12.749.871, se nombró mediante Decreto No. 016 de 01 de enero de 2020 en el cargo de libre nombramiento y remoción como Subsecretario de Asuntos Agropecuarios, Transformación y Comercialización código 045 grado 01 de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural Gobernación de Nariño, se posesiono mediante acta No. 031 de 01 de enero de 2020.

Que, de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, Decreto No. 804 de 6 de diciembre de 2016, desempeño las siguientes funciones como Subsecretario de Asuntos Agropecuarios, Transformación y Comercialización código 045 grado 01:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar los asuntos agropecuarios, de transformación y comercialización de especies agrícolas y pecuarias, y lograr integrar a la comunidad asociada en el desarrollo rural integral, competitivo y sostenible que mejore las condiciones de vida de los pobladores rurales del Departamento de Nariño.

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar y dirigir el proceso de planificación agropecuaria, teniendo en cuenta las directrices y lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural e instituciones adscritas para lograr una sinergia de planeación, ejecución y control dentro del sector.
2. Consolidar y analizar las fluctuaciones de las estadísticas agropecuarias que permite orientar procesos de planificación agropecuaria para lograr la apreciación objetiva y fehaciente de la información y brindar mejores resultados y conclusiones.
3. Coordinar los planes, programas y proyectos agropecuarios que se ejecutan en los diferentes frentes de acción estatal y privado, que permitan alcanzar simultáneamente la conservación de los recursos naturales en un ambiente sano y de desarrollo sostenible de la región, para desarrollar y garantizar la sostenibilidad en el sector agropecuario.
4. Establecer lineamientos y modelos de control, seguimiento y evaluación que garanticen el alcance de los objetivos, metas y estrategias de desarrollo agropecuario sostenible en articulación con las políticas ambientales.
5. Coordinar y brindar apoyo técnico, seguimiento y evaluación a la Asistencia Técnica Directa Rural, para desarrollar procesos de innovación que apoyen la producción primaria, la transformación y la agregación de valor; así como la gestión de las organizaciones, la integración al mercado; la reconversión hacia nuevas formas de organización de la agricultura; el enfoque de cadenas productivas y el acceso a bienes públicos definidos por la política agropecuaria.
6. Impartir orientación a las Entidades Prestadoras del Servicio de Asistencia Técnica Agropecuaria y entidades territoriales sobre la programación de acciones de asistencia técnica, concretar el apoyo institucional y realizar el seguimiento y evaluación, para garantizar un servicio eficaz y eficiente dentro de un marco de productividad, sostenibilidad y competitividad en el sector.
7. Coordinar con las entidades dedicadas a la investigación del sector para que los paquetes tecnológicos lleguen a los productores, incrementando la productividad agropecuaria, para enriquecer los procesos productivos y construir modelos de desarrollo regional.



8. Coordinar el acompañamiento integral a los proyectos productivos formulados y aprobados y realizar seguimiento a las entidades prestadoras del servicio técnico agropecuario en los nuevos proyectos financiados, para evaluar el impacto en el nivel de productividad y la viabilidad cultural en los procesos de producción.
9. Impulsar los acuerdos sectoriales de competitividad de las cadenas productivas para racionalizar el esfuerzo conjunto de todos los sectores que redunde en mayor competitividad.
10. Establecer las acciones prioritarias que incrementan la producción, competitividad y propenden por la especialización productiva de la región para lograr incremento productivo sostenible y mayores beneficios económicos del productor.
11. Gestionar alianzas estratégicas entre los integrantes de la cadena para que contribuyan a alcanzar escalas productivas competitivas que reporten ventajas propias de la sinergia.
12. Fomentar el comercio de productos agropecuarios competitivos en los mercados nacionales e internacionales para armonizar la funcionalidad de cada sector.
13. Fomentar el comercio de productos agropecuarios competitivos en los mercados nacionales e internacionales de acuerdo a las cadenas productivas para racionalizar la intermediación y lograr mejores precios al productor.
14. Desarrollar, capacitar y divulgar normas de calidad o estándares relacionados con productos agropecuarios, comercializados en otros campos de mercado para ser más competitivos y entrar a mercados de mayor consumo.
15. Coordinar y definir con los institutos y entidades del sector, criterios para priorización e implementación de núcleos industriales agropecuarios que armonizan la institucionalidad y racionalizan duplicidad de funciones.
16. Promover la creación y operación de la pequeña y mediana industria en los núcleos industriales agropecuarios para mayor operatividad del clúster productivo.
17. Promover el desarrollo de la infraestructura y servicios de apoyo necesarios para el establecimiento de industrias agropecuarias.
18. Dinamizar los acuerdos de competitividad de las cadenas productivas existentes por medio de su regionalización, revisiones periódicas y de metas de productividad definidas claramente para establecer relación directa interinstitucional y los Clúster productivos y mejorar la productividad y competitividad.
19. Desarrollar, adoptar e impulsar con el Ministerio de Agricultura, instituto y sector privado paquetes tecnológicos que brinden bienes e ingresos en forma permanente a las comunidades y organizaciones comunitarias del sector agropecuario de la región bajo criterios de modernidad, eficiencia y competitividad para el incremento en el nivel de vida de los productores.
20. Desarrollar y adoptar modelos de organización comunitaria para transformación y comercialización de los bienes y servicios generados por la producción agroindustrial.
21. Desarrollar y establecer un sistema permanente de inventario Agroindustrial que permita establecer las características subsectoriales, los requerimientos y los avances de las medidas que se implementen en desarrollo de la Agroindustria para mantener una estadística dinámica que genere proyectos específicos del Sector.
22. Promover la organización comunitaria empresarial para lograr incremento, continuidad y competitividad en la producción para mejorar los niveles de vida del productor.
23. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo al área de desempeño.

Que el señor **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ**, mediante Decreto No. 198 de 15 de junio de 2022 se encargó de las funciones de Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural código 020 grado 02 a partir del 16 y hasta al 18 de junio de 2022, se posesiono mediante Acta No. 81 de 16 de junio de 2022.



Que, de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales, para los empleos de la planta de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, Decreto No. 804 de 6 de diciembre de 2016, desempeño las siguientes funciones como Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural código 020 grado 02 Encargado:

PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar, coordinar y ejecutar la política del sector agropecuario y rural con enfoque territorial a través de acciones encaminadas a la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes, programas y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural para fortalecer el ordenamiento productivo; las capacidades productivas y agroindustriales, el acceso a los bienes públicos, agropecuarios, la competitividad, la seguridad y soberanía alimentaria y facilitar la articulación institucional en pro de la investigación, la innovación y transferencia tecnológica en el sector agropecuario y agroindustrial para así mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales del Departamento de Nariño

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar y adaptar políticas y metodologías que generen instrumentos y técnicas de planeación agropecuaria, ambiental e institucional para que el objeto de la Secretaria cumpla con el desarrollo armónico, social y agropecuario del Departamento.
2. Diseñar estrategias para avanzar en la planificación y el ordenamiento del territorio con aptitud agropecuaria en el marco de la biocapacidad y ordenamiento ambiental del territorio.
3. Desarrollar capacidades productivas y agroindustriales para fortalecer el emprendimiento, la comercialización y la generación de mayores ingresos a los pobladores rurales.
4. Gestionar y promover el acceso a los bienes públicos agropecuarios para el desarrollo productivo sostenible con uso eficiente del suelo y el agua.
5. Apoyar la implementación de iniciativas productivas y del desarrollo rural con enfoque diferencial y paz territorial a pobladores rurales.
6. Facilitar la articulación institucional para la implementación de proyectos de tecnología, investigación e innovación adaptados a las necesidades de las cadenas y/o sistemas productivos.
7. Dirigir la ejecución de las actividades de evaluación, control, monitoreo y seguimiento de las políticas y programas agropecuarios y del desarrollo rural.
8. Preparar los planes estratégicos agropecuarios departamentales y de acción para armonizar las actividades encaminadas al desarrollo rural y ^[SEP] agropecuario.
9. Definir los criterios técnicos, económicos y financieros en la formulación de planes, programas y proyectos garantizando su coherencia y articulación con la misión, políticas y estrategias de la Secretaria, para fortalecer la cultura agropecuaria y del desarrollo rural encaminado a mejorar el nivel de vida en el campo. ^[SEP]
10. Apoyar a las Entidades Territoriales del departamento en la formulación de los planes, programas y proyectos agropecuarios; y en los procesos de planeación, programación e implementación de los mismos.
11. Coordinar la elaboración de los estudios técnicos de mercadeo de productos y servicios, así como evaluar el comportamiento de la oferta y la demanda para disminuir la intermediación y elevar los niveles de precio del producto.
12. Procurar la transferencia de la tecnología desarrollada en el Sector Agropecuario y agroindustrial resultante de las investigaciones que adelantan las entidades competentes para elevar la productividad y ser competitivas en el mercado.
13. Promocionar y fomentar líneas de crédito agropecuario que estimulen procesos de desarrollo económico y social para lograr un incremento en la productividad.
14. Coordinar la articulación institucionalidad en la aplicación de sus funciones en el desarrollo agropecuario y rural para lograr homogeneidad en el servicio, sin duplicidad de funciones.
15. Gestionar ante el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural e instituciones adscritas; ONG internacionales ó embajadas, recursos de inversión para proyectos del sector agropecuario y del desarrollo rural.




16. Representar al Departamento de Nariño en los Consejos Nacionales de Secretarios de Agricultura CONSA, para delinear políticas sectoriales y participar en el desarrollo de las agendas de trabajos departamentales y nacionales.
17. Coordinar y operativizar el Consejo Seccional de Desarrollo Agropecuario CONSEA para apoyar y promocionar las acciones dirigidas a fortalecer la inversión y la reactivación del sector agropecuario.
18. Coordinar el sistema de información agropecuaria en el departamento, mediante las evaluaciones, encuestas nacionales y procesos estadísticos que determinen el análisis de la oferta y demanda de la producción, para precisar metódicamente la evaluación y planificación del uso de la tierra que permita considerar la realidad biofísica, tecnológica, social y económica de la región.
19. Apoyar técnicamente a los Consejos Municipales de Desarrollo Rural CMDR como instancias de participación y de concertación ciudadana, para la planificación agropecuaria y el acceso de los productores a los instrumentos de política sectorial.
20. Coordinar, apoyar y desarrollar los programas y proyectos del orden nacional, para direccionar acciones que respondan a las necesidades locales y de la población rural.
21. Orientar y capacitar a los entes municipales y la comunidad rural en la organización comunitaria, conformación de asociaciones cuyos objetivos sean la producción y transformación agropecuaria, para la identificación y estructuración de proyectos productivos empresariales.
22. Coordinar y concertar procesos de reforma agraria y desarrollo rural con los campesinos y comunidades étnicas en el Departamento, para mejorar el ingreso y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida.
23. Apoyar técnicamente a las entidades que lo requieran en la formulación de instrumentos de planificación, para garantizar la sostenibilidad de las actividades productivas y las de desarrollo rural.
24. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño

Que el señor **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ**, mediante Decreto No. 252 de 29 de julio de 2022 se aceptó la renuncia al cargo de Subsecretario de Asuntos Agropecuarios, Transformación y Comercialización código 045 grado 01 de la Gobernación de Nariño, a partir del 01 de agosto de 2022.

Se anula estampillas pro-desarrollo de Nariño, pro-cultura y Universidad de Nariño, por valor de (\$9.100), liquidación No. 170823, PIN No. 20386384

La presente constancia se expide a solicitud del interesado.

Dada en San Juan de Pasto a los 24 días del mes de agosto de 2022



VANESA CORAL ALVARADO
SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO



Elaboro: Zonia Riascos





COOPERACIÓN >



**THE INTERCHURCH ORGANIZATION FOR DEVELOPMENT COOPERATION
ICCO COOPERATION
NIT: 900.792.408-3**

CERTIFICA

Que JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ identificado con cedula de ciudadanía 12.749.871 de Pasto, estuvo vinculado a nuestra organización desde el día 22 de mayo de 2018 hasta 31 de diciembre 2019 por medio de contratos laborales a término fijo. El señor James ocupó el cargo de Especialista en Empoderamiento Económico para el Proyecto Rural Paz con una remuneración mensual de \$4.000.000 (Cuatro Millones M/cte.).

Funciones del cargo que desempeño:

a.- Gestión de los programas y proyectos

- I. En estrecha relación con el Coordinador de Proyecto planificar junto al equipo de trabajo y los socios locales en Colombia, la implementación del proyecto mediante un proceso de planeación estratégica
- II. Aportar en la construcción del sistema de monitoreo, evaluación y aprendizaje e implementar el sistema de los programas y proyectos asegurando su viabilidad técnica y financiera.
- III. Acompañamiento a los procesos de evaluación aportando la información requerida
- IV. Revisión y/o elaboración de informes para donantes de acuerdo a los contratos o convenios de financiamiento
- V. Asesoría a los socios locales de proyecto para la eficiente ejecución de los proyectos y cualificando la intervención en temas estratégicos y operativos
- VI. Coordinación con los oficiales de programa de ICCO (en la región Latinoamérica) para articular los programas y proyectos relacionados con Colombia
- VII. Aportar a ICCO y los proyectos con conocimientos técnicos en Empoderamiento Económico en la temática de Private Public Partnership y uso de tecnologías y data.

b.- Fundraising/Recaudación de Fondos

Oficina Bogotá, Colombia. **ICCO Cooperation**

Calle 40 # 21 – 37, Bogotá – Colombia

Email contacto: n.diaz@icco.nl / Tel: (57+1) 3002832

Sitio web: www.iccosudamerica.org / facebook: ICCO Cooperación Sudamérica / twitter: @ICCOsur

Página 1 de 2

Miembro de

actalliance



COOPERACIÓN >



- I. Apoyar en la identificación de oportunidades y estrategias para la sostenibilidad de ICCO en Colombia.
- II. Lograr targets de Fundraising junto con el equipo regional
- III. Apoyar en la elaboración de propuestas (concept note, propuestas finales) para presentar a potenciales donantes.
- IV. Contribuir al mantenimiento y desarrollo de buenas relaciones con donantes y otros socios estratégicos

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado el día 25 de agosto de 2022.

Atentamente,

Andrés Bernal
Director de País para Colombia y Ecuador
ICCO COOPERATION



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO
"CORPONARIÑO"
NIT.891.222.322-2**

CERTIFICA:

Que el señor **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 12.749.871 Pasto (N), prestó servicios a CORPONARIÑO mediante Contrato de prestación de servicios profesionales, en los términos que relaciono a continuación:

Contrato N° 309 de 08 de octubre de 2015

OBJETO Prestar servicios profesionales para ejercer la Coordinación general del proyecto: "RESTAURACIÓN ECOLÓGICA PARTICIPATIVA Y PREVENCIÓN DEL RIESGO EN ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS. SUBREGIÓN CORDILLERA, NARIÑO"

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones que por ley se imponen el contratista se compromete a: 1. Coordinar la ejecución de las actividades y obligaciones contempladas en el proyecto, incluyendo un cronograma de ejecución de actividades. 2. Elaborar el plan de trabajo y plan de inversión del proyecto, para su presentación al Comité de Coordinación y correspondiente aprobación. 3. Participar en el Comité de Coordinación conformado para la ejecución del proyecto, con el fin de presentar informes de avance y demás temas requeridos por parte de dicho Comité. 4. Definir y orientar las acciones propuestas para ser ejecutadas por el equipo administrativo. 5. Realizar las gestiones administrativas y de coordinación necesarias para la adecuada ejecución del proyecto "RESTAURACIÓN ECOLÓGICA PARTICIPATIVA Y PREVENCIÓN DEL RIESGO EN ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS. SUBREGIÓN CORDILLERA, NARIÑO", conforme a los cronogramas y planes de inversión establecidos en el mismo, en todos y cada uno de los componentes que lo integran. Por lo anterior, las actividades descritas en el presente no son únicas y taxativas sino que se deben interpretar para cada uno de (os componentes o contratos que se deban suscribir para la ejecución del mismo. 6. Fijar cronograma de visitas de manera concertada con el equipo administrativo, las administraciones municipales y las Organizaciones contratadas según corresponda, para las siguientes actividades: I) Verificación de las condiciones técnicas de los predios para restauración ecológica. II) Dirigir las labores de diseño y ejecución de planes de trabajo y cronogramas de actividades según el caso. III) verificar avances en el componente de restauración ecológica, iv) Verificación y orientación en el proceso de implementación y entrega de incentivos al desempeño ambiental, v) Verificación y orientación en la implementación de alternativas de generación de ingresos, vi) Verificación y acompañamiento en los procesos de investigación, vii) Verificación y acompañamiento en los procesos de los talleres de capacitación. 7. Coordinar la elaboración de los estudios previos correspondientes a: contrato de adquisición de equipos de sistemas y elementos de oficina, contratos para la implementación de acciones de restauración ecológica para aumentar la cobertura vegetal natural en zonas de recarga hídrica, contrato para proyectos de investigación y monitoreo en ecosistemas estratégicos, contrato para implementación de alternativas de generación de ingresos, contrato implementación de incentivos al desempeño ambiental y contrato para la articulación y capacitación institucional y comunitaria, así como de aquellos que se requieran para la ejecución satisfactoria del proyecto. 8. Convocar y dirigir reuniones periódicas a fin de revisar por parte de los

PASTO: CALLE 25 No. 7 ESTE-54 FINCA LOPE VIA LA CAROLINA - PRX 7368282-86 - FAX: 7309425

IPIALES: CARRERA 1A No. 3E-366 AV. PANAMERICANA - TEL.: 7733820 - FAX: 7733144

TUMACO: TERMINAL MARITIMO - ISLA EL MORRO - TEL: 7272347 - 7272087 - FAX: 7272086

TUQUERRES: CARRERA 13 No. 19-28 - 3ER PISO - TEL: 7280596

Y A UNION: BIRLOTEGA/AURELIO ARTURO TEL.: 7285411 - SOTOMAYOR: CENTRO MINERO - CEL.: 317 658 0520

contratistas ejecutores los siguientes componentes: I) Avances en las acciones del componente de restauración ecológica, II) Avances en las acciones de mejoramiento en investigación y monitoreo. III) Avances en las acciones de implementación de alternativas de generación de ingresos, IV) Avances en las acciones de componente de articulación y capacitación institucional y comunitaria, V) Avances en las acciones de entrega de incentivos al desempeño ambiental. 9. Orientar y concertar con las organizaciones contratadas el proceso de diagnóstico para priorización y selección de beneficiarios y las alternativas de generación de ingreso a implementar de acuerdo a lo aprobado por la Gobernación de (Marino y CORPONARIÑO. 10. Concertar el proceso de selección de beneficiarios para la entrega de incentivos al desempeño ambiental, el proceso deberá contar con el cronograma para la implementación y entrega de incentivos. 11. Realizar el plan de trabajo para la realización de los talleres de articulación y capacitación institucional y comunitaria, actividad a realizarse con el contratista ejecutor del componente. 12. Realizar visitas de campo para realizar seguimiento de las actividades contratadas con los diferentes operadores, en función del cumplimiento de los objetivos del proyecto. 13. Coordinar la realización de los eventos de socialización del proyecto en donde se dé a conocer el objeto y alcance del proyecto ante las entidades ejecutoras y actores interesados en el proyecto. 14. Coordinar la realización de un evento de cierre y presentación de resultados y logros alcanzados en la ejecución del proyecto. 15. Revisar los informes financieros requeridos durante la ejecución del proyecto. 16. Revisar el cierre financiero del proyecto. 17. Elaborar conjuntamente con el equipo técnico y administrativo el informe de gestión y resultados del proyecto: "RESTAURACIÓN ECOLÓGICA PARTICIPATIVA Y PREVENCIÓN DEL RIESGO EN ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS. SUBREGIÓN CORDILLERA, NARIÑO", el cual deberá presentar ante la Supervisión designada por Corponariño y la Interventoría contratada para el proyecto. 18. Consolidar informes técnicos, administrativos y financieros, mensuales presentados por los profesionales integrantes del equipo administrativo los cuales se deberán presentar ante la supervisión delegada por Corponariño y la Interventoría contratada para el proyecto. 19. Consolidar la información de los antes ejecutores de los diferentes componentes del proyecto "RESTAURACIÓN ECOLÓGICA PARTICIPATIVA Y PREVENCIÓN DEL RIESGO EN ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS. SUBREGIÓN CORDILLERA, NARIÑO", de acuerdo con lo establecido en el mismo. 20. La Información consolidada se deberá entregar a la Gobernación de Nariño para el cumplimiento de los reportes con el sistema de seguimiento a los proyectos del Sistema General de Regalías. 21. Participar en representación del proyecto en las diferentes reuniones a que haya lugar para la socialización, información, rendición de cuentas, entre otras, convocadas por CORPONARIÑO, la Gobernación de Nariño, el Sistema General de Regalías, o cualquier otra entidad, y en la que se debe identificar el estado de ejecución del mismo. 22. IMAGEN INSTITUCIONAL: El contratista debe garantizar que se reconozca la imagen de la Corporación Autónoma Regional de Nariño Corponariño, La Gobernación del Departamento de Nariño y el Sistema General de Regalías, en el área de influencia del contrato en todas las tareas y actividades que desarrolle y ejecute con ocasión de la ejecución del mismo. 23. Revisar los diseños y contenidos del documento final, resultado de la ejecución de los diferentes componentes y actividades del proyecto "RESTAURACIÓN ECOLÓGICA PARTICIPATIVA Y PREVENCIÓN DEL RIESGO EN ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS. SUBREGIÓN CORDILLERA, NARIÑO".

Valor: SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
M/CTE (\$72.500.000)
Duración: CATORCE (14) MESES Y QUINCE (15) DIAS
Fecha de Iniciación: 08 de octubre del 2015
Fecha de Terminación: 23 de diciembre del 2016

San Juan de Pasto, 06 de junio de 2017.


MONICA ADRIANA GOMEZ PORTILLA
Subdirectora Administrativa y Financiera

Dayra P.



LA FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN, LA INVESTIGACIÓN ECONÓMICA Y LA FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO- FORMAR

CERTIFICA QUE:

El Instituto Colombiano de Desarrollo Rural- INCODER-, en Convenio con FORMAR, Fundación para la Innovación, la Investigación Económica y la Formación del Talento Humano, Desarrollaron el Programa de Servicios Complementarios dirigido a los distritos de Riego y de drenaje de la zona cinco (5) que comprende los departamentos de: Nariño, Cauca, Valle del Cauca y Putumayo.

Que el Señor **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRÍGUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 12.749.871 expedida en pasto, trabajó como **Profesional de riegos y adecuación de tierras** dentro del programa de servicios complementarios, dirigido al fortalecimiento productivo, ambiental, organizativo y comercial de las asociaciones de usuarios de distritos de riego y de drenaje de los cuatro (4) departamentos. Entre las actividades realizadas se destacan los talleres de capacitación productivos, ambientales, organizativos y de marketing de productos agropecuarios, la asistencia técnica, el diseño de los planes agropecuarios, planes de riego y planes de manejo ambiental, y la realización de encuentros, ferias, foros y visitas a experiencias exitosas. El Ingeniero laboró desde el 15 de Mayo de 2013 hasta el 15 de Noviembre de 2014.

Para constancia se firma a los 20 días del mes de Noviembre de 2014

Atentamente,



Lyda del Carmen Díaz López
Directora Ejecutiva
FUNDACIÓN FORMAR

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DE LA CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO
"CORPONARIÑO"
NIT.891.222.322-2**

C E R T I F I C A :

Que **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 12.749.871 de Pasto (N), prestó servicios a CORPONARIÑO mediante contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 412 del 27 de diciembre de 2013, en los términos que relaciono a continuación:

OBJETO GENERAL: OBJETO Contratar los servicios de un profesional en el área forestal, agroforestal o afín para prestar asistencia técnica, acompañamiento y seguimiento al proceso de restauración, rehabilitación y conservación de 280 hectáreas en los municipios de San José de Albán, Buesaco, San Lorenzo y San Bernardo pertenecientes a la cuenca hidrográfica del río Juanambú, en el marco del proyecto "Implementación de un proceso de restauración, rehabilitación y conservación de las características ecosistémicas en la Cuenca de la Hidrográfica del río Juanambú -Departamento de Nariño" aprobado por FCA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se compromete a: 1. Orientar al equipo técnico, en el proceso de Identificación y selección de los beneficiarios, para el establecimiento de 280 has con coberturas forestales protectoras, aislamiento y cercas vivas en áreas degradadas de vocación forestal, que presenten vulnerabilidad hídrica y susceptibilidad a amenazas naturales, para reducir niveles de vulnerabilidad ante fenómenos erosivos y deslizamientos con participación y fortalecimiento comunitario aplicando Herramientas de Manejo del Paisaje HMP, según criterios de selección previamente establecidos y divulgados a la comunidad. 2. Articular con el equipo técnico, el proceso de identificación y selección de beneficiarios del proyecto, priorización de predios y localización, mediante vistas en cada municipio, aplicando el formato de visita técnica, donde se consignen los criterios de selección que debe cumplir tanto el beneficiario como el predio para la implementación de las acciones con el fin de operativizar y garantizar la sostenibilidad del proyecto. 3. Brindar asistencia técnica y asesoría al equipo técnico y beneficiarios del proyecto, en cuanto a la realización de actividades de establecimiento y aislamiento de 80 hectáreas mediante el sistema de reforestación protectora en bloque, 100 hectáreas en cercas vivas y 100 hectáreas de bosque natural protector aislado (Restauración Pasiva) en los municipios de San José de Albán, Buesaco, San Lorenzo y San Bernardo, realizando visitas de seguimiento y verificación. 4. Consolidar la información referente al proceso de georeferenciación poligonal de los predios donde se establecerán las 280 has con coberturas forestales protectoras en zonas priorizadas de la Cuenca del Río Juanambú para su recuperación y conservación. 5. Orientar y participar en la entrega de insumos y material vegetal a cada beneficiario (árboles, fertilizante, correctivos, insecticidas, microelementos, postes, alambre, grapas) necesarios para el establecimiento de cobertura vegetales en los municipios seleccionados, utilizando para su verificación las actas de entrega, según Formatos establecidos por el Proceso de Ordenación y Manejo de Recursos Naturales. Producto: Actas de entrega firmadas por los beneficiarios a entera satisfacción. 6. Articular con el profesional del área social, el proceso de fortalecimiento organizativo y acompañamiento a las asociaciones de usuarios de adecuación de tierra y/o distritos de riego. 7. Orientar el diseño, realización e impresión del material de divulgación, conjuntamente con el sistema de gestión de CORPONARIÑO y la organización contratada y encargada de diseñar y publicar los folletos del resultado del proyecto. 8. Articular las actividades y procesos educativos ambientales que se desarrollen en cumplimiento del objeto contractual con el gestor del proceso de educación ambiental de CORPONARIÑO. 9.

cuando se requiera, de acuerdo con los formatos establecidos por CORPONARINO. Producto: Documento de informes de avance consolidado y sus respectivos soportes. **10.** Orientar la evaluación del diseño y monitoreo de parcelas (registro de crecimiento, supervivencia, entre otros). **11.** Presentar un informe trimestral de la ejecución del Plan Operativo de Actividades ante el FCA y uno final donde se evidencie con soportes y anexos el proceso realizado con los beneficiarios de cada municipio de influencia del proyecto. **12.** Consolidar los informes mensuales al Departamento Nacional de Planeación SPI, reportando el avance de actividades técnicas y sociales en medio físico y en la plataforma SUIP. **13.** Presentar un informe final donde se reporten los logros de acuerdo al Plan Operativo de actividades y los anexos de acuerdo a los productos establecidos en el contrato. **14.** Mantener al día los soportes e información generada del proceso de ejecución del proyecto bajo los criterios del sistema de gestión de calidad de la Corporación. **15.** Destinar el tiempo requerido para la ejecución de las labores en campo y consolidación de información para el cumplimiento del objeto contractual. Articular el desarrollo de las actividades con el supervisor del contrato y el Gestor del proceso. **16.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **17. IMAGEN INSTITUCIONAL.** El contratista debe garantizar que se reconozca la imagen institucional de la Corporación Autónoma regional de Nariño CORPONARINO - Ministerio de Ambiente y desarrollo Sostenible-FCA, en todas las tareas y actividades que desarrolle y ejecute el proyecto.

Valor: VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS (\$ 22.000.000)

Fecha de Iniciación: 27 de diciembre de 2013.

Fecha de Terminación: 30 de septiembre de 2014.

ADICIONAL 001 CONTRATO 412

Fecha de Terminación: 30 de diciembre de 2014.

San Juan de Pasto, 27 de marzo de 2015.


FREDY RODRIGUEZ AUX
Subdirector Administrativo y Financiero

Doris D.





Corporación Para el Desarrollo Sostenible
del Pacífico y la Amazonia Colombiana



La suscrita coordinadora del Acuerdo de Subsidio de Microcapital del Programa
Creciendo Juntos No. 0000013009

CERTIFICA

Que el señor **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 12.749.871 expedida en Pasto (N), prestó sus servicios en nuestra empresa como **Coordinador del programa** en el municipio de El Rosario – Nariño. En el periodo comprendido entre el 01 de Junio de 2011 y el 30 de Julio de 2013. En el marco del **Programa Creciendo Juntos**, dirigido al mejoramiento de la calidad de vida de 2500 jóvenes de zonas de alta influencia del conflicto armado y de cultivos ilícitos en el departamento de Nariño, mediante el desarrollo social y productivo, a través de escuelas de liderazgo juvenil y de la identificación, formulación y ejecución de proyectos productivos en café, frutales y ganadería, para lo cual se contó con un capital semilla de \$3.000.000 por cada uno de los y las jóvenes.

El programa fue financiado por la Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional, **ACDI**, operado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, **PNUD** y ejecutado por **Codespa de Colombia**.

El señor Del Castillo demostró responsabilidad, respeto y liderazgo en todas las actividades y funciones asignadas durante el desarrollo del programa.

Para constancia se firma a los 15 días del mes de agosto de 2013.

Atentamente,


ADRIANA ENRIQUEZ RIASCOS
Coordinadora



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCION LIMPIA - LOPE DEL SENA REGIONAL NARIÑO

CERTIFICA :

Que el señor **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía **12.749.871** expedida en **Pasto**, prestó sus servicios personales al SENA Regional Nariño, como instructor contratista de los programas de Jóvenes Rurales y Acciones Regulares, según Contratos, así:

- Contrato No. 0403 del 01 de octubre de 2009, impartiendo acciones de Formación Profesional, dictando cursos en el área de Producción de Café, Cosecha, Postcosecha dentro del Programa de Gestión Integral hacia la calidad del Café, Convenio SENA Federación de Cafeteros, con una duración de tres (03) meses, en los municipios de San Lorenzo, Taminango y La Unión.
Valor del Contrato \$7.530.000 con mensualidades de \$2.500.000
- Contrato No. 0204 del 25 de enero de 2010, impartiendo acciones de Formación Profesional, realizando actividades dentro del convenio SENA – ACDVOCA, capacitación e implementación de Buenas Prácticas Agrícolas para la producción de café con 100 cultivadores asociados a café vida.) Asprocap y Minga de sueños) para la obtención de la certificación Rainforest. En el marco del convenio 031 SENA – federación Nacional de Cafeteros – Fundación Manuel Mejía, como instructor del programa de formación titulada "Auxiliar en promoción y Seguridad Alimentaria, con duración de cinco (05) meses en el área de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope.
Valor del Contrato \$10.900.000 con mensualidades de \$2.180.000

SENA: "CONOCIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS"

Ministerio de Protección Social
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Calle 22 11E-05 Via Oriente - PBX 7302946 - 7304656 - Fax: 7309120
Correo Electrónico bchamorro@sena.edu.co - Pág. Web www.sena.edu.co
San Juan de Pasto - Nariño - Colombia



REGIONAL NARIÑO
Centro Internacional de Producción Limpia - Lope

Certificación de **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ**

2

La presente certificación se expide en San Juan de Pasto a los cinco (05) días del mes de octubre de 2010.



BERNARDO ARTURO CHAMORRO GUEVARA

Gladys R.

SENA: "CONOCIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS"

Ministerio de Protección Social
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Calle 22 11E-05 Vía Oriente - PBX 7302946 - 7304656 - Fax: 7309120
Correo Electrónico bchamorro@sena.edu.co - Pág. Web www.sena.edu.co
San Juan de Pasto - Nariño - Colombia



EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO DE SERVICAMPO

NIT.900.192.235-1

Carrera 15 No. 18 – 28 Pasto, Nariño

Teléfono: 7211643

HACE CONSTAR QUE:

El SEÑOR **JAMES ALBERTO DEL CASTILLO RODRIGUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía No. 12.749.871 expedida en Pasto, laboró en nuestra empresa desde el 01 de Octubre de 2004 hasta el 30 de Junio de 2008, con horario de Martes a Domingo de 7:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm, desempeñando el cargo de **Representante comercial y asistente técnico**. Durante este periodo desempeño las siguientes funciones:

Prestar el servicio de asesoría técnica profesional a agricultores del departamento de Nariño, sur del Cauca y alto Putumayo. En sus cultivos principales (Café, Caña, Cacao, frutales, Frijol, Papa y Arveja entre otros)

Comercializar los productos ofrecidos por la empresa (fertilizantes YARA y VALAGRO, fitosanitarios NUFARM y EVOFARM, Orgánicos Abonissa y concentrados ITALCOL).

Ventas y recuperación de cartera.

Dictar talleres de capacitación a agricultores de la zona en fertilización, manejo integrado de plagas y producción sostenible de cultivos.

En constancia se firma a los 17 días del mes de Julio de 2008

ELIZABETH ESTRADA ROMO

Gerente administrativo