



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR
ESPECIALIZACIÓN EN AMBIENTE Y DESARROLLO LOCAL
REGISTRO ICFES 13015388001100111100
ADSCRITA A LA FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CERTIFICA:

Que la Ingeniera ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA, cédula de ciudadanía No. 51.966.352 de Bogotá y con código estudiantil 20041114003, curso y aprobó todas las asignaturas del plan de estudios de este posgrado, el cual tiene una duración de tres semestres.

Se expide a solicitud de la interesada a los catorce (14) días del mes de marzo de 2007.


FERNANDO SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Coordinador del Proyecto Curricular

Especialización en Ambiente y Desarrollo Local



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR
DE LA ESPECIALIZACIÓN EN AMBIENTE Y DESARROLLO LOCAL
REGISTRO SNIES 19163
ADSCRITA A LA FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES


A QUIEN INTERESE

CERTIFICA:

Que la estudiante **ANA CECILIA DÍAZ ESPINOSA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.216.663 de Bogotá y Código Estudiantil 20041114003, cursó y aprobó todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios de la Especialización en Ambiente y Desarrollo Local, con una duración de 48 horas por módulos. Actualmente tiene pendiente el trabajo de grado.

SEMESTRE	MODULO	DENOMINACIÓN	Horas
Primero	I	Desarrollo Sostenible	48
	II	Sistemas de Información Geográfica	48
	III	Ordenamiento y Planificación Local	48
	IV	Proyectos Ambientales de Inversión	48
Segundo	I	Política y Legislación Ambiental	48
	II	Presupuesto Local	48
	III	Impactos Ambientales	48
	IV	Planificación Ambiental Municipal	48
Tercero	I	Eztensión Técnica Ambiental	48
	II	Trabajo de Grado	48

Se expide a solicitud de la interesada a los veinte (22) días del mes de Enero de dos mil catorce (2014).


RUTH MIRIAM MORENO AGUILAR
Coordinadora

Daisy Lozada

Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA



CONFIERE EL TITULO DE
Ingeniera Agrónoma

A

Ana Cecilia Díaz Espinosa

C.C. No. 51.966.352 EXPEDIDA EN Bogotá


QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá, Abril 10 DEL 2003


DECANATURA DE LA FACULTAD


RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD


SECRETARÍA GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 2462 DEL LIBRO DE DIPLOMAS No. 6
DE LA SEDE DE Bogotá FACULTAD DE Agronomía
0075394

1



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE
Agronomía

ACTA DE GRADO NÚMERO 2462

El Consejo de Facultad en su sesión del día 1^o de Abril de 2003 Acta No.009

CONSIDERANDO QUE:

Ana Cecilia Díaz Ospinosa

C.C. No. 51.966.352 *Bogotá*

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la Universidad resuelve otorgarle el título de

Ingeniera Agrónoma

En nombre y representación de la Universidad Nacional de Colombia y de la República de Colombia y previo al juramento de rigor, el Decano de la Facultad hizo entrega del Diploma Número 75394 registrado en el Folio No. 2462 del Libro 6

En testimonio de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá a los 10 días del mes de Abril de 2003

Presidencia
Consejo de Facultad

Secretaría
Consejo de Facultad



Certificación No. 107

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **Diaz Espinosa Ana Cecilia** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 51966352 de Bogotá D.C. celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato :CO1.PCCNTR.6781893

Objeto Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel complementaria del programa SENA Emprende Rural, atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento y del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial - Regional Cundinamarca.

Plazo de ejecución : Dos (2) Meses y Veintisiete (27) días

Fecha de Inicio de Ejecución : **17 de septiembre de 2024**

Fecha de Terminación de Contrato: **13 de diciembre de 2024**

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de Doce millones novecientos cincuenta mil ochenta pesos m/cte. (\$12.950.080,00)

Forma de Pago a) Un primer pago por el mes de septiembre por valor de Dos millones ochenta y tres mil novecientos veinte pesos m/cte. (\$ 2.083.920,00), b) Dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2024 por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos m/cte. (\$4.465.545,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de Un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos m/cte. (\$ 1.935.070,00)

Obligaciones Específicas del Contrato:

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 – 03 Barrio San Rafael – Villeta – Cundinamarca
PBX 57 601 5461500 Ext. 17351



Certificado No. SC-CER036811-1
Certificado No. CO-SC-CER039801-1



Certificación No. 107

Instructor Técnico SER 1. Ejecutar

las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, 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 la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA. 2. Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas. 3. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. 4. Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. 5. 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 apoyo administrativo SER 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 bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo. 9. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. 10. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender. 11. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. 12. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. 13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.

Instructor Emprendimiento: 1. Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, 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 el SIGA. 2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER. 3. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. 4. Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 – 03 Barrio San Rafael – Villeta – Cundinamarca
PBX 57 601 5461500 Ext. 17351



Certificado No. SC-CER33681-1 Certificado No. CO-SC-CER33981-1



Certificación No. 107

propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento. 5. Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA. 6. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables. 7. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud 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 apoyo administrativo SER según aplique. 8. 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. 9. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 10. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. 11. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. 12. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. 13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias

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 19 días de Febrero de 2025

DAVID ERNESTO AVILA CUBILLOS

Centro de Desarrollo Agroindustrial y
Empresarial / Subdirector de Centro (E)

Revisó: Laidy Johanna Osorio Rodríguez
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo.

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 – 03 Barrio San Rafael – Villeta – Cundinamarca
PBX 57 601 5461500 Ext. 17351



Certificado No. SC-CER036811-1
Certificado No. CO-SC-CER039981-1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **51.966.352 de Bogotá D.C.**, 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: 4609969 del 11 de febrero de 2023.

Objeto: Prestar los servicios profesionales como instructor técnico aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares del área agrícola asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot de la Regional Cundinamarca en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento

Plazo de ejecución: 13 de febrero de 2023 de hasta el 14 de diciembre 2023.

Fecha de Inicio de Ejecución: 13 de febrero de 2023.

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de diciembre 2023.

Término de Ejecución: 10 meses

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta Millones novecientos sesenta y ocho mil trescientos pesos M/CTE (\$40.968.300), con honorarios mensuales de cuatro Millones Noventa y Seis Mil ochocientos treinta pesos M/cte. (\$4.096.830)

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
3. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Regional Cundinamarca
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Dirección carrera 10 No. 30-04, Ciudad Girardot Cundinamarca
. - PBX 57 601 5461500



@SENAComunica

www.sena.edu.co



4. Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto.
5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
6. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
7. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.
8. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
9. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc....), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.
10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.
11. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
12. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.
13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
14. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
15. Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System(LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados
16. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
17. Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos

Regional Cundinamarca
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Dirección carrera 10 No. 30-04, Ciudad Girardot Cundinamarca
. - PBX 57 601 5461500



@SENAComunica

www.sena.edu.co



para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

18. Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.

19. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.

20. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.

21. Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.

22. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.


23. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.


24. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.

25. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.

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 catorce (14) días del mes de noviembre del 2023.


Firmado digitalmente
por LUIS JAVIER
PRADA PAEZ
Fecha: 2023.11.15
15:57:19 -05'00'
LUIS JAVIER PRADA PÁEZ
Subdirector de Centro (E)


Proyectó: Claudia Ximena Torres Alfonso
Cargo: Apoyo Administrativo


Revisó: Ana Milena Delgado
Cargo: Coordinadora Administrativa (E)

Regional Cundinamarca
Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Dirección carrera 10 No. 30-04, Ciudad Girardot Cundinamarca
. - PBX 57 601 5461500


@SENAComunica

www.sena.edu.co





Certificación No. 342 de 2022.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora **ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.966.352 de Bogotá D.C, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha: del Contrato: 3352803 del 22 de enero de 2022.

Objeto: Prestar los servicios profesionales como instructor técnico en las áreas de agrícola - agricultura, para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento en el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.

Plazo de ejecución: 01 de febrero de 2022 hasta el 25 de noviembre de 2022.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2022.

Fecha de Terminación de Contrato: 25 de noviembre de 2022.

Término de Ejecución: 9 meses y 25 días

Valor: TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$ 39.308.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.997.500) cada uno. b) Un último pago correspondiente a los días del mes de noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$3.331.250).

Obligaciones Específicas:

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 didáctica adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.

Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Dirección Carrera 10 N° 30-04, Ciudad Girardot -Cundinamarca - PBX 57 601 5461500



Certificado No.
80-CD-033641-1

Certificado No.
00-SC-0133001-1



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 - Coordinación Nacional de Emprendimiento.
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 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 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.
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 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 6 GTH-F-075 V.06 relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.

Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Dirección Carrera 10 N° 30-04, Ciudad Girardot -Cundinamarca - PBX 57 601 5461500





15. Consolidar la creación de 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.
17. 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.
18. Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.
19. 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 2022.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los Dieciséis (16) días del mes de noviembre de 2022.

Firmado digitalmente por
LUIS JAVIER PRADA PAEZ
Fecha: 2022.11.17
14:25:09 -05'00'

LUIS JAVIER PRADA PÁEZ
Subdirector de Centro (E)

Proyecto: Claudia Ximena Torres Alfonso
Apoyo Administrativo - Coordinación Administrativa

Revisó: Ana Milena Delgado
Coordinadora Administrativa (E)

Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial
Dirección Carrera 10 N° 30-04, Ciudad Girardot -Cundinamarca - PBX 57 601 5461500





EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.966.352 de Bogotá D.C, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha: del Contrato: 2301009; del 25 de febrero de 2021.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico del área agrícola - agricultura y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural, en la modalidad presencial y/o a distancia, enmarcada en los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER en el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.

Plazo de ejecución: Desde el 26 de febrero de 2021 hasta el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 26 de febrero de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de diciembre de 2021.

Término de Ejecución: 09 meses y 20 días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Ocho Millones Noventa Mil Pesos M/CTE (\$38.090.000), con honorarios mensuales de Tres Millones Novecientos Mil Pesos M/CTE (\$3.900.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.
2. Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de 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.
3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" y en la modalidad blended learning, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER.
4. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.



Certificado No.
SC-CER339081



Certificado No.
CO-SC-CER339081



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 y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Dinamizador Rural de Centro SER 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 con las orientaciones del Dinamizador Rural de Centro SER.
7. Entregar al Dinamizador Rural 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.
10. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
11. 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 queden en estado matriculado.
 - b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial

Carrera 10 30 – 04 Teléfonos 8335321 – 8310808 Fax 8335320 Girardot - Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681

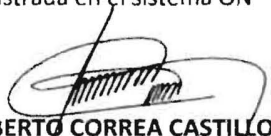


Certificado No.
CO-SC-CER339681



15. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor los componentes de la estructura integrada de seguimiento como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva.
16. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por Dinamizador Rural de Centro SER y/o por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo.
17. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.
18. Consolidar la creación de las unidades productivas rurales sostenibles correspondientes a la línea de formación de negocios rurales o autoconsumo programadas.
19. Como evidencia de la unidad Productiva de Negocios Rurales la estructura de seguimiento integrada 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).
20. Como evidencia de la unidad productiva correspondiente a la línea de Autoconsumo: *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 CANVAS adaptado para Autoconsumo.
21. 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 2021.
22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre de 2021.


DAVID ALBERTO CORREA CASTILLO
Subdirector de Centro

Proyecto: Diego Andres Avila Perdomo 
Apoyo Administrativo

Revisó: Ana Milena Delgado Rico 
Coordinadora Administrativa (E)



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.966.352 de Bogotá D.C, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha: del Contrato: 1409515; del 26 de febrero de 2020.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor del área agrícola - agricultura y apoyo a la gestión del emprendimiento y/o la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del programa SENA Emprende Rural SER.

Plazo de ejecución: 27 de febrero de 2020 de hasta el 12 de diciembre 2020.

Fecha de Inicio de Ejecución: 27 de febrero de 2020.

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de diciembre 2020.

Término de Ejecución: 09 meses y 16 días (el contrato está en ejecución).

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Cinco Millones Trecientos Setenta y Cuatro Mil Setecientos Treinta y Tres Pesos M/Cte. (\$35.374.733), con honorarios mensuales de Tres Millones Setecientos Noventa Mil Ciento Cincuenta Pesos M/cte. (\$3.790.150).

Obligaciones Específicas:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos del acuerdo a lo establecido en los lineamientos entregados por la Coordinación nacional de emprendimiento.
2. Realizar alistamiento de la formación, en la formulación de 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.
3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos en la guía para la ejecución del programa SER.
4. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la 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

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial

Carrera 10 30 – 04 Teléfonos 8335321 – 8310808 Fax 8335320 Girardot - Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



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.
10. Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de diseño y desarrollo curricular conforme a las necesidades de la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
11. 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 queden en estado matriculado. b). Proyecto formativo aprobado. c) Ruta de aprendizaje creada. d) Aprendices Asociados a la ruta. e) Registro de juicios evaluativos evidenciando el cumplimiento de los resultados de aprendizaje. Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
12. 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.
13. 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.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial

Carrera 10 30 – 04 Teléfonos 8335321 – 8310808 Fax 8335320 Girardot - Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339981



Certificado No.
CO-SC-CER339981





14. 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.
15. 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.
16. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación nacional de emprendimiento, para su implementación en las acciones del mismo.
17. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales.
18. Consolidar la creación unidades productivas rurales sostenibles cuando su línea de formación corresponda a negocios rurales o autoconsumo.
19. Realizar acciones de formación para la ocupación rural.
20. 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.
21. Apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los dieciocho (18) día del mes de septiembre de 2020.



DAVID ALBERTO CORREA CASTILLO
Subdirector de Centro

Proyecto: Diego Andres Avila Perdomo 
Apoyo Administrativo

Revisó: María Mercedes Sarmiento Morales 
Coordinadora Administrativa



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **DIAZ ESPINOSA ANA CECILIA**, identificada con cédula de ciudadanía No.51.966.352 de BOGOTA D.C, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899999034 - 1**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato : N° 1296 DEL DOCE (12) DE FEBRERO DE 2019

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS, ENFERMEDADES Y ARVENSES EN CULTIVOS AGRICOLAS Y AFINES, DIRIGIDO A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO Y VULNERABILIDAD, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA EN LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo : NUEVE (09) MESES Y QUINCE (15) DÍAS

Inicio de Ejecución : TRECE (13) DE FEBRERO DE 2019

Término de ejecución : VEINTINUEVE (29) DE NOVIEMBRE DE 2019

Obligaciones Específicas del Contrato: "1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar





estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 21. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante





el desarrollo de las mismas. 22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.


Valor: El valor del contrato es veintisiete millones setenta y cinco mil pesos (\$27.075.000) m/cte.


Forma de Pago: Con honorarios mensuales de dos millones ochocientos cincuenta mil pesos (\$2.850.000) m/cte.

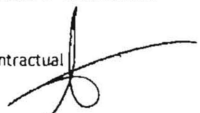
Adición de contrato: Se suscribe acta de adición y prórroga de contrato el primero (01) de noviembre de 2019 por ocho (08) días por valor de novecientos ochenta mil pesos m/cte. (\$980.000) con ejecución de contrato hasta el once (11) de diciembre de 2019.

Adición de contrato: Se suscribe acta de adición y prórroga de contrato el veintidós (22) de noviembre de 2019 por siete (07) días por valor de ochocientos cincuenta y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$ 857.500) con ejecución de contrato hasta el dieciocho (18) de diciembre de 2019.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veinticuatro (24) días del mes de abril del 2020.


Leonora Barragán Bedoya
Subdirectora (E) del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Jeimy Katerinne Barona Jiménez 
Cargo: Apoyo Administrativo y Financiero -Contratación

Revisó: Andrea Bonilla Rojas 
Cargo: Abogada Apoyo Gestión Contractual



Certificado No.
SC-CER330881



Certificado No.
CO-SC-CER239881

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **51966352**, celebró con **CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA - SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** con NIT No. **899999034-1**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- 1. Número y Fecha del Contrato:** **0836 del 22 de enero 2018.**
- Objeto:** Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión de emprendimiento rural en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rural SER.
- Plazo de ejecución:** Diez (10) meses.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de febrero del 2018.
- Fecha de Terminación del Contrato:** 30 de noviembre de 2018.
- Valor del contrato:** Treinta y cinco millones setecientos veinticinco mil novecientos diez pesos (\$35.725.910) M/Cte.

Obligaciones Específicas del Contrato: De la formación: 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. Apoyar la planeación, ejecución y sistematización de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población objetivo del programa SER. 3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" para formación complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa SER dentro del proceso "Gestión del emprendimiento y empresario". 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 Líder del programa en su centro de formación. 6.

Regional Cundinamarca/Centro de Biotecnología Agropecuaria Dirección
Km 7 Vía Mosquera, Cundinamarca. - PBX 57 601 562 3

El Coordinador Académico podrá designarlo como: a. Gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. b. Apoyo a los procesos de registro calificado. c. Líder de semillero de investigación. 7. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. A. 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. Entregar al 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 emprendimiento rural. 9. 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. 10. Programar y reportar a su supervisor de control, 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: 11. Realizar el diagnóstico inicial, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas, en el marco de las acciones de formación de la Fase I del programa SER. 12. 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. 13. 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. 14. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. 15. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el 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. 16. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. 17. Realizar su afiliación ante la Administradora de Riesgo Laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044º o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. 18. 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. 19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato: 1183 del 28 de enero 2017.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como Instructor técnico y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para consolidar 6 Unidades productivas, resultado de las acciones de formación asignadas, fortalecer 2 unidades productivas rurales asignadas de acuerdo a la promesa de servicio del programa SER, ejecutar acciones de formación para la empleabilidad en ocupaciones rurales en el área agrícola

Regional Cundinamarca/Centro de Biotecnología Agropecuaria Dirección
Km 7 Vía Mosquera, Cundinamarca. - PBX 57 601 562 3

y demás áreas de su competencia, en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rural SER.

Plazo de ejecución:	Diez (10) meses.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero de 2017.
Fecha de Terminación del Contrato:	30 de noviembre de 2017.
Valor del contrato:	Treinta y cuatro millones seiscientos ochenta y cinco mil trescientos cincuenta pesos (\$34.685.350) M/Cte.

Obligaciones Específicas del Contrato: De la formación: 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. Apoyar la planeación, ejecución y sistematización de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o 15 y 35 años y población vulnerable sin límite de edad. 3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" para formación complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa SER dentro del proceso "Gestión del emprendimiento y empresarismo". 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 Líder del programa en su centro de formación. A) Garantizar que toda la información que suministre a la Coordinación de Administración Educativa (Sofia Plus) sea verídica reflejando datos y hechos ciertos. El incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa. 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 Gestor de Programa SER. 7. Crear al menos una unidad productiva sostenible resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de emprendimiento rural y entregar al gestor del programa la información requerida para la creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS. 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. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 9. Realizar el diagnóstico inicial, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas asignadas, creadas en la vigencia anterior. 10. 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. 11. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. De apoyo a la empleabilidad: 12.

Regional Cundinamarca/Centro de Biotecnología Agropecuaria Dirección
Km 7 Vía Mosquera, Cundinamarca. - PBX 57 601 562 3

Apoyar acciones de 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, así como apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin. 13. 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 14. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales 15. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el Líder del programa SER de acuerdo a los lineamientos del programa SER. 15. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual con plazo máximo junio 30 de 2017. 16. Participar en los cursos y jornadas de capacitación pedagógica programados por el Centro de Biotecnología Agropecuaria.

3. Número y Fecha del Contrato: 1331 del 09 de febrero 2016.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión de emprendimiento rural, para crear 5 Unidades productivas, fortalecer 3 unidades productivas rurales, formar para la empleabilidad en ocupaciones rurales en el área agrícola y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación, en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rural SER.

Plazo Inicial de Ejecución: Diez (10) meses.

Fecha de Inicio de Ejecución: 09 de febrero de 2016.

Fecha inicial de terminación: 08 de diciembre de 2016.

Valor Inicial del contrato: Treinta y tres millones seiscientos setenta y cinco mil cien pesos (\$33.675.100) M/Cte.

MODIFICACION 1

Adición y prórroga 1: El valor de la adición para todos los efectos legales fiscales se fijó en la suma de ochocientos noventa y ocho mil dos pesos (\$898.002) M/Cte. El tiempo de prórroga, se fijó en nueve (9) días calendario contados a partir del vencimiento del plazo inicial.

Valor total del Contrato: En consecuencia, el valor total del contrato asciende a treinta y cuatro millones quinientos setenta y tres mil ciento dos pesos M/Cte. (\$34.573.102).

Plazo total de Ejecución: En consecuencia, el plazo total de ejecución del contrato fue de Diez (10) meses y nueve (9) días. Hasta el 17 de diciembre de 2016.

Regional Cundinamarca/Centro de Biotecnología Agropecuaria Dirección
Km 7 Vía Mosquera, Cundinamarca. - PBX 57 601 562 3

Obligaciones Específicas del Contrato: De la formación: 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. Apoyar la planeación, ejecución y sistematización de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, con énfasis en la participación y vinculación de la población entre 15 y 35 años y población vulnerable sin límite de edad. 3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos" para formación complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa SER dentro del proceso "Gestión del emprendimiento y empresarismo". 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 Líder del programa en su centro de formación. 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 Gestor de Programa SER. 7. Crear al menos una unidad productiva sostenible resultado de la ejecución de los programas de formación desarrollados en las líneas de emprendimiento rural y entregar al gestor de programa la información requerida para la Creación de la unidad productiva en el aplicativo SOFIA PLUS. 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. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 9. Realizar el diagnóstico inicial, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas asignadas, creadas en la vigencia anterior. 10. 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. 11. Formular y gestionar en articulación con el instructor de emprendimiento y el emprendedor el modelo de negocios CANVAS como entregable del proceso formativo en la creación de la unidad productiva. De apoyo a la empleabilidad: 12. Apoyar acciones de 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, así como apoyar la gestión la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin. 13. 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. 14. Apoyar la identificación y sistematización de los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. 15. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el Líder del programa SER de acuerdo a los lineamientos del programa SER Además deberá: 1. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 3. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en

Regional Cundinamarca/Centro de Biotecnología Agropecuaria Dirección
Km 7 Vía Mosquera, Cundinamarca. - PBX 57 601 562 3

plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: I. Registro de los juicios evaluativos. 11. Creación de rutas y asociación de aprendices. 111. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. 4. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la Integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje, previa designación del Coordinador académico. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o el Coordinador Académico. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en los ambientes de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices y demás personas de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 13. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz. 14. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 15. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entregando los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones al finalizar el contrato y/o al suspenderse el contrato. 16. Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad Sena. 17. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 18. Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro establezca, así como la formación en TIC'S, en mejora de las competencias pedagógicas. 19. Participar en las convocatorias efectuadas por la entidad con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación. 20. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo con las políticas institucionales. 21. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 22. Solicitar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características Y requerimientos de los aprendices. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas curriculares vigentes y proyectos de formación definidos. 24. Apoyar en las actividades de investigación y participar en los grupos de investigación que existan en el Centro de Formación. 25. Realizar la apertura de los Grupos de Formación titulada en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro. 27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 28. Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Mercados, Pre cotizaciones, Justificaciones de las necesidades, evaluación Técnica de las Ofertas y Apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del Coordinador del área.) 29. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 30. En el evento que el contratista se ha programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso. 31. En caso de requerirse por el Centro, el instructor

Regional Cundinamarca/Centro de Biotecnología Agropecuaria Dirección
Km 7 Vía Mosquera, Cundinamarca. - PBX 57 601 562 3

que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con formación promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas. 32. Apoyar la orientación de procesos de formación en los diferentes programas del Centro según su perfil profesional. 33. Las demás que se acuerden con el supervisor del contrato.

4. Número y Fecha del Contrato: 2532 del 30 de septiembre 2015.

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico y apoyo a la gestión de emprendimiento rural, para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles en el área agrícola, y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación y de acompañamiento técnico para el desarrollo empresarial rural, en el marco de los lineamientos del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores (JRE).

Plazo de ejecución: Dos (2) meses y dieciséis (16) días.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de octubre de 2015.

Fecha de Terminación del Contrato: 16 de diciembre de 2015.

Valor del contrato: Ocho millones doscientos ochenta y dos mil quinientos cuarenta y seis pesos (\$8.282.546) M/Cte.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa JRE en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA de acuerdo a las orientaciones del Líder de Programa JRE de su Centro de formación. 2. Apoyar la planeación, ejecución y sistematización de las acciones de convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, priorizando la participación y vinculación de la población entre 15 y 28 años. 3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de formación por proyectos para formación complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa JRE dentro del proceso Gestión del emprendimiento y empresarismo. 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 técnicos; 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 plujj, GISENA y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al Líder del programa en su centro de formación. 6. Ejecutar los talleres transversales de apoyo a la generación de emprendimientos rurales en el marco de las acciones del programa JRE, como mínimo: taller de fortalecimiento de competencias para la innovación, taller identificación perfil emprendedor, taller de liderazgo y competencias blandas, taller de educación financiera, taller de ideación y modelo de negocio CANVAS, taller de gestión financiera. 7. Apoyar la articulación de las acciones del programa JRE tales como Red de Juventud, Territorios de Aprendizaje, Agronegocios y fuentes de financiación

Regional Cundinamarca/Centro de Biotecnología Agropecuaria Dirección
Km 7 Vía Mosquera, Cundinamarca. - PBX 57 601 562 3

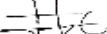
con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGC; de acuerdo a las orientaciones del Líder del Programa JRE .. 8. Crear al menos una unidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación. De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: 9. realizar el diagnóstico inicial, georreferenciación y caracterización de las unidades productivas creadas en la vigencia anterior, diseñar un plan de fortalecimiento a las unidades asignadas de acuerdo al procedimiento y formatos establecidos para esta actividad por el programa JRE; así mismo caracterizar y sistematizar los casos exitosos del programa. 10. Ejecutar las acciones de acompañamiento y asesoría empresarial a las unidades productivas, orientadas a los siguientes logros: actividades de gestión de recursos (ferias, muestras empresariales, convocatorias, concursos, negociaciones y contrataciones), adopción de esquemas o normas de buenas prácticas y otras orientadas a la producción, refinamiento, diseño y mejora del producto y de los procesos de la unidad productiva. 11. Entregar oportunamente, con pertinencia y adecuadamente diligenciados los informes de acompañamiento y fortalecimiento a unidades productivas al supervisor del contrato en concertación con el líder del programa JRE. 12. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Líder del programa y/o por la coordinación del programa JRE de la Dirección General, para su implementación en las acciones del mismo. 13. Realizar su afiliación ante la Administradora de Riesgo Laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. 14. 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. 15. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el Líder del programa JRE de acuerdo a los lineamientos del programa JRE.

Se expide a solicitud del interesado, 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 veintiséis (26) días de agosto de 2024.

 Firmado digitalmente por
NELSON OCTAVIO
GÓMEZ BOTERO

NELSON OCTAVIO GÓMEZ BOTERO
Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Daniela Valentina Acosta Suárez - Contratista CBA 

Revisó: Andrés Gómez Zuluaga – Abogado CBA 

Regional Cundinamarca/Centro de Biotecnología Agropecuaria Dirección
Km 7 Vía Mosquera, Cundinamarca. - PBX 57 601 562 3



**EL SUSCRITO DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARIA
DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

CERTIFICA

Que revisada la historia laboral de **ANA CECILIA DIAZ ESPINOZA** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 51,966,352 de BOGOTÁ D.C., ingresó a la entidad el 12 de Noviembre de 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2014 desempeñando el cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219 Grado 17 de la SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO

Que mensualmente devengó los siguientes valores:

Sueldo Básico: \$2,703,435

Prima Técnica: \$819,141

Que sus funciones fueron:

- Brindar acompañamiento en la formulación de planes de negocios de empresas para la comercialización de alimentos en la ciudad, en especial las de la economía popular, conforme a los procedimientos definidos para tal fin.
- Acompañar la operativización de los planes de negocios en comercialización de las empresas del sector de alimentos de la ciudad, conforme a los procedimientos definidos para tal fin.
- Generar espacios de acercamiento entre los productores primarios de la ruralidad de Bogotá y la región, con los diferentes canales de comercialización, como: consumo directo, industrial e institucional de alimentos, de conformidad con las políticas planes y programas del sector.
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

Esta certificación se expide en Bogotá D. C., el 19 de Julio de 2015 a solicitud del interesado(a) para ASUNTOS PERSONALES.

LUIS FERNANDO CUBILLOS NEIRA
Director de Gestión Corporativa

Proyecto: Olga Lucía Vargas
Psicóloga Talento Humano D.G.C.

Carrera 30 No. 25-90,
Edificio CAD, piso 3º, Torre A
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195
FT-12-PR-DOC-02 - V4

BOGOTÁ
HUMANANA



LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA QUE:

EL JARDÍN BOTANICO DE BOGOTA JOSE CELESTINO MUTIS, suscribió con **ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA**, identificada con cédula de ciudadanía No.51.966.352, los contratos de prestación de servicios, con las siguientes, condiciones y especificaciones:

N. 722-2009 suscrito el día 16 de julio de 2009, cuyo objeto consistió en realizar la coordinación técnica y administrativa de los convenios suscritos para plantación y mantenimiento del arbolado joven, con un plazo de ejecución de seis (6) meses, contados a partir del día 16 de julio de 2009 al 15 de enero de 2010. El valor de ejecución del contrato fue la suma de **DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 19.710.000 M/CTE)**.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

- Realizar la supervisión de los contratos que se suscriban en desarrollo del componente "mantenimiento de árboles jóvenes" del proyecto 7059.
- Realizar la coordinación técnica administrativa, la gestión interinstitucional y comunitaria y el seguimiento y control de las actividades relacionadas con la plantación y el mantenimiento de árboles que se adelanten en desarrollo del componente "mantenimiento de árboles jóvenes".
- Elaborar los documentos, conceptos técnicos y demás informes solicitados de los diferentes convenios suscritos en las líneas de plantación y mantenimiento de árboles, así como, formular y/o actualizar los lineamientos técnicos para el desarrollo de los diferentes convenios suscritos por las líneas de plantación y mantenimiento de árboles dentro del proyecto 7059.
- Apoyar la formulación del manual distrital de silvicultura urbana y zonas verdes, en lo relacionado con el tema de arborización urbana, así como la formulación de las propuestas técnicas que se requieran para la suscripción de nuevas alianzas y convenios.
- Realizar el seguimiento y consolidación de la información requerida para la elaboración de los informes de gestión, plan estratégico, plan de acción, POR y demás informes requeridos por las Oficinas Asesoras de Planeación y de Control Interno de la entidad en lo relacionado con el componente "mantenimiento de árboles jóvenes" del proyecto 7059.

El presente contrato se encuentra terminado y liquidado mediante acta suscrita el 2 de agosto de 2010.

No. 181-2010 suscrito el día 27 de enero del 2010, cuyo objeto consistió en Realizar la coordinación técnica, administrativa y financiera de los proyectos de arborización urbana derivados de la gestión institucional desarrollada por el proyecto de inversión 7059, con un plazo de ejecución de nueve (9) meses, contados a partir del día 28 de enero del 2010 al 27 de octubre del 2010. El valor ejecutado del contrato fue la suma de **TREINTA MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$30.150.000 M/CTE)**.

F 03-PA 04 02 05 Versión 6



Verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos





El día 10 de diciembre del 2010, celebró suspensión del contrato por un término de nueve (9) días calendario, contados a partir del día 11 de diciembre del 2010 y reanudando el contrato el día 19 de diciembre del 2010, y terminando el contrato el día 21 de enero del 2011.

El día 27 de septiembre del 2010, celebró adición y prórroga con un plazo de ejecución de un (1) mes y quince (15) días calendario, contados a partir del día 28 de octubre del 2010 al 21 de diciembre del 2010. El valor ejecutado de la adición fue la suma de **CINCO MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.025.000 M/CTE)**.

El día 21 de diciembre del 2010, celebró adición y prórroga con un plazo de ejecución de un (1) mes, contados a partir del día 22 de diciembre del 2010 al 21 de enero del 2011. El valor ejecutado de la adición fue la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.350.000 M/CTE)**.

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

- Realizar la supervisión de los contratos que se suscriban para plantación y mantenimiento del arbolado joven del proyecto 7059.
- Realizar la coordinación técnica administrativa y financiera, la gestión interinstitucional y comunitaria, y el seguimiento y control de las actividades relacionadas con la plantación y el mantenimiento de árboles en los convenios suscritos por el Programa de Arborización Urbana.
- Elaborar los documentos, conceptos técnicos y demás informes solicitados de los diferentes convenios suscritos en las líneas de plantación y mantenimiento de árboles. Así como, formular y/o actualizar los lineamientos técnicos para el desarrollo de los diferentes convenios suscritos por las líneas de plantación y mantenimiento de árboles dentro del proyecto 7059.
- Realizar aportes técnicos en la actualización del Manual Distrital de Silvicultura Urbana y Zonas Verdes en lo relacionado con el tema de arborización, así como la formulación de las propuestas técnicas que se requieran para la suscripción de nuevas alianzas y convenios.
- Realizar el seguimiento y consolidación de la información requerida para la elaboración de los informes de gestión, plan estratégico, plan de acción, POR y demás informes requeridos por las Oficinas Asesoras de Planeación y de Control Interno de la entidad en lo relacionado con el componente "Mantenimiento de árboles jóvenes" del proyecto 7059.

El mencionado contrato, se encuentra liquidado mediante acta suscrita el día 1 de junio del 2011.

No. 687-2011 suscrito el día 28 de junio del 2011, cuyo objeto consiste en Realizar la coordinación técnica, administrativa y financiera de los convenios y alianzas desarrolladas para el manejo silvicultural del arbolado antiguo, con un plazo de cinco (5) meses y quince (15) días calendario, contados a partir del día 29 de junio del 2011 al 13 de diciembre del 2011. El valor



ejecutado del contrato fue la suma de **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$17.792.500 M/CTE).**

El día 17 de noviembre del 2011, celebró adición y prórroga con un plazo de dos (2) meses, contados a partir del día 14 de diciembre del 2011. El valor de la adición es la suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$6.470.000 M/CTE).**

Las actividades establecidas en el contrato son:

- Realizar la coordinación técnica administrativa y financiera de la gestión interinstitucional, convenios y alianzas de la línea de manejo silvicultural del arbolado urbano.
- Elaborar los documentos, conceptos técnicos y demás informes solicitados en desarrollo de la gestión interinstitucional, convenios y alianzas de la línea de manejo silvicultural del arbolado urbano.
- Realizar la formulación de las propuestas técnicas y económicas que se requieran para la suscripción de nuevas alianzas y convenios de la línea de manejo silvicultural del arbolado urbano.
- Realizar el seguimiento y consolidación de la información requerida para la elaboración de los informes de gestión, plan estratégico, plan de acción, POR y demás informes requeridos por las Oficinas Asesoras de Planeación y de Control Interno de la entidad en lo relacionado con el componente manejo silvicultural del arbolado urbano.

El mencionado contrato, se encuentra en ejecución.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada a los veintidós (22) días del mes de noviembre del 2011.


CAROL EDITH GOMEZ FINO
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Proyectó: ANDRES SANDOVAL JIMENEZ



EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICA QUE:

EL JARDÍN BOTANICO DE BOGOTA JOSE CELESTINO MUTIS, suscribió con **ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA**, identificada con cédula de ciudadanía No.51.966.352, el contrato de prestación de servicios, con las siguientes, condiciones y especificaciones:

No. 088-2011 suscrito el día 21 de febrero del 2011, cuyo objeto consistió en Dirigir en campo bajo los lineamientos técnicos contenidos en el manual de silvicultura urbana para Bogotá, las actividades de los proyectos de plantación y mantenimiento de árboles urbanos, que se generen por alianzas y convenios derivados de la gestión interinstitucional desarrollada por el proyecto de inversión 7059, con un plazo de ejecución de cuatro (4) meses y ocho (8) días calendario, contados a partir del día 21 de febrero del 2011 al 28 de junio del 2011. El valor ejecutado del contrato fue la suma de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$12.842.667 M/CTE).**

Las actividades establecidas en el contrato fueron:

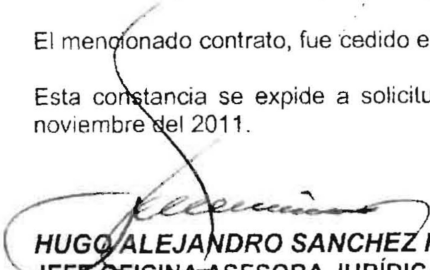
- Desarrollar con el equipo de operarios actividades de plantación y mantenimiento en la malla verde, en los tiempos concertados con el encargado de la Supervisión y Control y reportar oportunamente la información para la consolidación de los informes de gestión, plan estratégico, plan de acción y demás informes requeridos por las Oficinas Asesoras de Planeación y de Control Interno de la entidad en lo relacionado con el arbolado joven de acuerdo a los procedimientos de plantación PM.02.03.07.
- Realizar la supervisión de los contratos que se suscriban para la realización de actividades, técnicas y operativas en cumplimiento de los compromisos adquiridos por gestión institucional.
- Identificar en la malla verde nuevas zonas de plantación para los proyectos derivados de la gestión interinstitucional a través de visitas de campo, elaborando los diagnósticos, los diseños y las fichas de registro fotográfico comentado correspondientes de acuerdo a los procedimientos de plantación PM.02.03.07.
- Realizar la atención a las solicitudes comunitarias e institucionales derivados de la gestión interinstitucional o las remitidas por el encargado de la supervisión y control.



- Actualizar el Sistema de Información y Gestión del Arbolado Urbano (SIGAU) a través del reporte de actividades de plantación del arbolado joven basados en el procedimiento PA 05.02.04.
- Brindar la información necesaria y acompañar la actualización de los Planes Locales de Arborización Urbana conforme a la gestión interinstitucional realizada y de acuerdo a los requerimientos de los responsables.
- Elaborar los documentos, informes y/o conceptos técnicos y apoyar las actividades complementarias solicitadas por el Jefe de la Oficina de Arborización Urbana y/o por encargado de la Supervisión y Control.

El mencionado contrato, fue cedido el día veintinueve (29) de junio del 2011.

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada a los veintiséis (26) días del mes de noviembre del 2011.


HUGO ALEJANDRO SANCHEZ HERNANDEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Proyecto: ANDRES SANDOVAL JIMENEZ



Secretaría Distrital de
GOBIERNO

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA
ALCALDÍA LOCAL DE SUBA

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA

HACE CONSTAR:

Que, la señora **ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.966.352 expedida en Bogotá, en su calidad de Contratista Interventora, suscribió los siguientes contratos con el Fondo de Desarrollo Local de Suba:

CONTRATO:

Contrato de Interventoría No. 107 de 2007.

FECHA INICIACION:

Quince (15) de Enero de 2008

FECHA TERMINACION:

Catorce (14) de Julio de 2008

PLAZO DE EJECUCION:

Seis (6) meses

OBJETO:

"La Contratista se obliga a realizar la INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONVENIO No. 026 de 2007 suscrito con el instituto Alexander Von Humboldt cuyo objeto consiste en proponer y aplicar herramientas de planificación del paisaje en la localidad de Suba, que contribuyan al conocimiento, conservación y uso de la biodiversidad; a través de la implementación de un programa de trabajo que involucre a las instituciones gubernamentales locales y educativas de la localidad".

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Calle 146 C Bis No. 91 - 57

Teléfono: 6620222 Ext. 1129 - 1114

FAX: 6833840



Secretaría Distrital de
GOBIERNO

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA
ALCALDIA LOCAL DE SUBA

VALOR:

Nueve Millones de Pesos Moneda Corriente (\$9.000.000.00)

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Acatar la Constitución, las Leyes, Decretos, Acuerdos, Resoluciones, reglamentos o cualquier otro acto de autoridad Nacional o Distrital vigente que tenga relación directa con el objeto del presente contrato.
2. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo de LA CONTRATISTA.
3. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta, la cual forma parte integral de este contrato.
4. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado de ejercer el control de ejecución.
5. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Suba por conducto del funcionario que ejerza el control de ejecución y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Alcaldía Local de Suba – Fondo de Desarrollo Local a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
9. Realizar todas las gestiones necesarias que se deriven para el cumplimiento del presente contrato.
10. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado.
11. Asumir cualquier obligación que pudiere serle impuesta a el FONDO por cualquier violación a la ley en la ejecución del contrato.

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Calle 146 C Bis No. 91 - 57

Teléfono: 6620222 Ext. 1129 - 1114

FAX: 6833840

2
4




**Secretaría Distrital de
GOBIERNO**

**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA
ALCALDIA LOCAL DE SUBA**

12. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
13. Dar noticia inmediata al funcionario encargado del control de ejecución del contrato, de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
14. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
15. Prestar el servicio contratado con la debida diligencia y prontitud.
16. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas pertinentes, y presentar para todos los pagos el comprobante de pago correspondiente a la seguridad social integral de salud y pensión.
17. Las demás que se deriven para la correcta ejecución del contrato.

La presente constancia, se expide en Bogotá D. C., a los siete (7) días del mes de Octubre de 2008, a solicitud del interesado.

Cordialmente,



RUBEN DARIO BOHORQUEZ RINCON
Alcalde Local de Suba

C. C. Oficina de contratación
Contrato No. 107 de 2007

Elaborado: Sandra Ávila Rodríguez
Revisado: Myriam Caballero Matiz FDLS
Miguel Ángel Torres Celis FDLS

BOG BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

Calle 146 C Bis No. 91 - 57

Teléfono: 6620222 Ext. 1129 - 1114

FAX: 6833840 3



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

EL SECRETARIO GENERAL

CERTIFICA:

Que, revisados los archivos de la Entidad, la señora **ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 51.966.352 de Bogotá, suscribió con la Corporación Autónoma Regional del Guavio "Corpoguavio" identificada con Nit No. 832000171-1, Representada Legalmente por **MARCOS MANUEL URQUIJO COLLAZOS**, identificado con cedula de ciudadanía No. 11.228.473 de Girardot, los siguientes contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 046 DEL 04 DE MAYO DEL 2000.

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con LA CORPORACION, en la forma y condiciones previstas en este contrato, en los términos de referencia y en la propuesta que hacen parte integral del mismo, a ejercer las funciones de Coordinadora en el municipio de Gama, Cundinamarca, en tal virtud, supervisará y hará cumplir a los funcionarios a su cargo los objetivos de LA CORPORACION, cumpliendo en estos términos las obligaciones de que trata el presente documento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar, coordinar y vigilar las labores que se desarrollen en cada municipio.
2. Recepcionar y radicar solicitudes, denuncias, quejas y contravenciones a las disposiciones legales y reglamentarias a los recursos naturales y del medio ambiente.
3. Analizar y resolver las quejas, denuncias y contravenciones al medio ambiente y los recursos naturales, que considere de su competencia, o en su defecto informar por escrito al coordinador general del programa haciendo una explicación breve del asunto.
4. Exigir el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, en materia ambiental sobre prohibiciones, vedas, caza comercial y/o deportiva, transporte de aves, animales silvestres de pelo, caparazón y reptiles, así como evitar la destrucción de refugios, nidos, nichos y criaderos.
5. Requerir a las personas naturales o jurídicas que se beneficien, transporten especímenes, individuos o productos obtenidos en los bosques, la fauna y la flora silvestre o acuática, el correspondiente salvoconducto de movilización.
6. Ejercer el control de la movilización y/o transporte, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables y no renovables en coordinación con las autoridades de policía y la alcaldía Municipal.
7. Decomisar o retener productos forestales explotados sin el respectivo permiso o salvoconducto en coordinación con las autoridades de policía.
8. Decomisar o retener y liberar a su hábitat natural a especies de fauna silvestre tales como aves, reptiles y mamíferos en coordinación con la Alcaldía local cuando son capturadas o explotadas sin el debido permiso.
9. Hacer el inventario de bodegas donde se comercialicen recursos no renovables y practicar las revisiones y visitas periódicas correspondientes.
10. Dar el apoyo que requieren las entidades territoriales, entidades no gubernamentales destinadas a la protección del medio ambiente, Juntas de acción comunal, directores de



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

- núcleo escolar, Rectores de colegio, para trabajar coordinadamente en la ampliación y complementación de las normas relacionadas con los recursos naturales y del medio ambiente.
11. Diseñar y proponer al responsable del programa campañas de beneficio para la conservación, protección y control del medio ambiente y los recursos naturales.
 12. Coordinar y ejecutar el manejo, aprovechamiento, control y vigilancia de los recursos naturales renovables y no renovables y del medio ambiente, con base en las recomendaciones impartidas a través del Coordinador General del Programa y la subdirección de Gestión Ambiental.
 13. Emitir los conceptos técnicos respectivos en los expedientes que LA CORPORACIÓN le solicite.
 14. Desarrollar las demás actividades propias de la misión y objetivos de LA CORPORACIÓN, que estén relacionadas con el objeto contractual.
 15. Acatar las instrucciones que imparta el Interventor del contrato, para el cumplimiento de los objetivos contractuales.
 16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrambamientos. Para tal efecto se abstendrá de acceder a cualquier tipo de presiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho y en tal virtud, deberá informar a LA CORPORACIÓN la ocurrencia de cualquier circunstancia que vulnere o impida la ejecución del objeto contractual
 17. Garantizar la calidad del servicio y responder por él.
 18. Responder por la custodia, manejo, seguridad y debida destinación de los bienes materiales de propiedad de LA CORPORACIÓN, que le sean entregados para el desarrollo de los fines ambientales de la misma. Dichos bienes, materiales o insumos, deberán ser entregados por LA CORPORACIÓN bajo inventario.
 19. Avisar oportunamente a LA CORPORACIÓN cualquier situación que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.
 20. Constituir las garantías de que trata el presente contrato y hacer la publicación bajo los términos previstos en el mismo.
 21. Abstenerse de utilizar, reproducir o divulgar, cualquier tipo de información de uso privativo de LA CORPORACIÓN, que conozca o maneje, dada la naturaleza de las actividades que desempeña, so pena de responder por los perjuicios que cause a LA CORPORACIÓN con el desconocimiento de esta obligación.
 22. Las demás de que trata la Oferta de servicios allegada.

DURACION: Diez (10) meses.

FECHA DE INICIO: 9 de mayo de 2000.

VALOR: Diez millones de pesos (\$10.000.000) m/cte.

FECHA DE TERMINACION: 8 de marzo de 2001.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 038 DEL 26 DE MARZO DE 2001.

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga para con LA CORPORACIÓN, en la forma y condiciones previstas en este contrato, en los términos de referencia y en la propuesta que hacen parte integral del mismo, a ejercer las funciones de Coordinadora en el municipio de



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

Gama, Cundinamarca, en tal virtud, supervisará y hará cumplir a los funcionarios a su cargo los objetivos de LA CORPORACION, cumpliendo en estos términos las obligaciones de que trata el presente documento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar, coordinar y vigilar las labores que se desarrollen en cada municipio.
2. Recepcionar y radicar solicitudes, denuncias, quejas y contravenciones a las disposiciones legales y reglamentarias a los recursos naturales y del medio ambiente.
3. Analizar y resolver las quejas, denuncias y contravenciones al medio ambiente y los recursos naturales, que considere de su competencia, o en su defecto informar por escrito al coordinador general del programa haciendo una explicación breve del asunto.
4. Exigir el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, en materia ambiental sobre prohibiciones, vedas, caza comercial y/o deportiva, transporte de aves, animales silvestres de pelo, caparazón y reptiles, así como evitar la destrucción de refugios, nidos, nichos y criaderos.
5. Requerir a las personas naturales o jurídicas que se benefician, transporten especímenes, individuos o productos obtenidos en los bosques, la fauna y la flora silvestre o acuática, el correspondiente salvoconducto de movilización.
6. Ejercer el control de la movilización y/o transporte, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables y no renovables en coordinación con las autoridades de policía y la alcaldía Municipal.
7. Decomisar o retener productos forestales explotados sin el respectivo permiso o salvoconducto en coordinación con las autoridades de policía.
8. Decomisar o retener y liberar a su hábitat natural a especies de fauna silvestre tales como aves, reptiles y mamíferos en coordinación con la Alcaldía local cuando son capturadas o explotadas sin el debido permiso.
9. Hacer el inventario de bodegas donde se comercialicen recursos no renovables y practicar las revisiones y visitas periódicas correspondientes.
10. Dar el apoyo que requieren las entidades territoriales, entidades no gubernamentales destinadas a la protección del medio ambiente, Juntas de acción comunal, directores de núcleo escolar, Rectores de colegio, para trabajar coordinadamente en la ampliación y complementación de las normas relacionadas con los recursos naturales y del medio ambiente.
11. Diseñar y proponer al responsable del programa campañas de beneficio para la conservación, protección y control del medio ambiente y los recursos naturales.
12. Coordinar y ejecutar el manejo, aprovechamiento, control y vigilancia de los recursos naturales renovables y no renovables y del medio ambiente, con base en las recomendaciones impartidas a través del Coordinador General del Programa y la subdirección de Gestión Ambiental.
13. Emitir los conceptos técnicos respectivos en los expedientes que LA CORPORACIÓN le solicite.
14. Desarrollar las demás actividades propias de la misión y objetivos de LA CORPORACION, que estén relacionadas con el objeto contractual.



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

15. Acatar las instrucciones que imparta el Interventor del contrato, para el cumplimiento de los objetivos contractuales.
16. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos. Para tal efecto se abstendrá de acceder a cualquier tipo de presiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho y en tal virtud, deberá informar a LA CORPORACION la ocurrencia de cualquier circunstancia que vulnere o impida la ejecución del objeto contractual
17. Garantizar la calidad del servicio y responder por él.
18. Responder por la custodia, manejo, seguridad y debida destinación de los bienes materiales de propiedad de LA CORPORACION, que le sean entregados para el desarrollo de los fines ambientales de la misma. Dichos bienes, materiales o insumos, deberán ser entregados por LA CORPORACION bajo inventario.
19. Avisar oportunamente a LA CORPORACION cualquier situación que pueda afectar el equilibrio económico del contrato.
20. Constituir las garantías de que trata el presente contrato y hacer la publicación bajo los términos previstos en el mismo.
21. Abstenerse de utilizar, reproducir o divulgar, cualquier tipo de información de uso privativo de LA CORPORACION, que conozca o maneje, dada la naturaleza de las actividades que desempeña, so pena de responder por los perjuicios que cause a LA CORPORACION con el desconocimiento de esta obligación.
22. Las demás de que trata la Oferta de servicios allegada.

DURACIÓN: Diez (10) meses.

FECHA DE INICIO: 26 de marzo de 2001.

VALOR: Diez millones ochenta y tres mil trecientos treinta y tres pesos (\$10.083.000) m/cte.

FECHA DE TERMINACION: 2 de enero de 2002.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 154 DEL 09 DE NOVIEMBRE DE 2007.

OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga con LA CORPORACION,

Contratar los servicios profesionales de un ingeniero agrónomo, para apoyar el diseño del plan de inspección, vigilancia y control en subsectores agropecuarios priorizados en los municipios de la jurisdicción de corpoguavio, en el marco de la ejecución del proyecto Corresponsabilidad para un Ambiente Limpio del programa "Sostenibilidad Ambiental del Desarrollo", en concordancia con el PAT 2007-2009 Ambiente para Construir Región.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto del contrato, en forma oportuna y con la calidad propuesta.
2. Formular plan de trabajo de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo del Convenio.



Corporación Autónoma Regional del Guavio - CORPOGUAVIO

3. Participar en las actividades de socialización y divulgación programadas en el Plan Operativo.
4. Contribuir con la elaboración del diagnóstico regional del sector agroalimentario en el área de la jurisdicción.
5. Realizar la Caracterización económica, social, ambiental y sanitaria del subsector Papa.
6. Priorizar las actividades sujetas a IVC del subsector Papa.
7. Formular las estrategias y objetivos para la elaboración del programa de IVC para el subsector de Papa.
8. Definir y caracterizar los procesos del subsector Papa.
9. Participar en el diseño del programa IVC para el subsector Papa.
10. Validar el / .1N protocolo de IVC del subsector Papa.
11. Contribuir en el diseño de estrategias de aplicación del programa IVC del subsector papa en el área de jurisdicción.
12. Coordinar con los técnicos el levantamiento de la información primaria y secundaria para el subsector Papa.
13. Preparar y presentar informes técnicos y de ejecución de actividades según lo acordado en el plan de trabajo, junto con los productos acordados.
14. El contratista deberá cumplir con las obligaciones frente a la Seguridad Social y del Sistema de Pensiones, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
15. Las demás que sean asignadas por la Subdirección de Gestión Ambiental y que se estimen necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

DURACIÓN: Un (1) mes y quince (15) días.

FECHA DE INICIO: 15 de noviembre de 2007

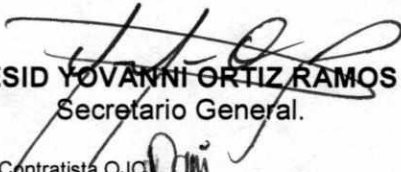
VALOR: Siete millones quinientos mil pesos (\$7.500.000) m/cte.

FECHA DE TERMINACION: 29 de diciembre de 2007.

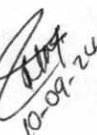
Los anteriores contratos no implican relación laboral con la entidad.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Dada en Gachalá, Cundinamarca a los dos (02) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).


YESID YOVANNI ORTIZ RAMOS
Secretario General.

Proyectó/Elaboró: Daniela Herrera Acosta/ Contratista OJC
Revisó: Angie Liset Guapacha Rodríguez /Coordinador OJC


10-09-24



INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
SEDE CENTRAL



**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI**

CERTIFICA:

Que el señora ANA CECILIA DÍAZ ESPINOSA, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.966.352 de Bogotá celebró con este Instituto el siguiente contrato estatal de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 2140-2007, DEL 11 DE ABRIL DE 2007.

OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga para con EL INSTITUTO adelantar la investigación temática sobre aspectos de suelos, uso y manejo, aprovechamiento y técnicas de conservación para la elaboración de la cartilla "Los Suelos y los Niños", para lo cual realizará las siguientes actividades: 1) Proponer la estructura y componentes de la cartilla "Suelos para Niños". Entregar en documento análogo y digital. 2) Realizar la recopilación de información, para la elaboración de la cartilla, en temas relacionados con definición de suelos, uso, aprovechamiento, deterioro, conflictos y técnicas de conservación. Entregar un informe sobre la información relacionada. 3) Analizar y depurar la información que debe ser incluida en la publicación. entregar un informe. Realizar el tratamiento de la información, con el fin de adecuarla al lenguaje del público al que va dirigido (niños entre 5 y 10 años). Entregar texto preliminar. 4) Proponer las gráficas, ilustraciones, fotos, tablas, cuadros, que deben acompañar los textos de la publicación. Entregar un documento con la propuesta de la parte gráfica. 5) Definir y elaborar los textos finales para la publicación de la cartilla. Entregar texto definitivo. 6) Elaborar el glosario de términos para la cartilla. Entregar glosario. 7) Documentar todos los procesos en los cuales participe durante el desarrollo del proyecto.

VALOR: \$10.620,000,00

VIGENCIA: SERÁ DE CINCO (5) MESES, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIAR.

FECHA INICIACIÓN: 24 DE ABRIL DE 2007.

EJECUCIÓN: Según actas de interventorias de fechas del 24 de mayo, 25 de junio, 30 de julio, 27 de agosto, 09 de octubre de 2007, la contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones del contrato.

ESTADO DEL CONTRATO: EJECUTADO. PENDIENTE LIQUIDACIÓN.

Se expide la presente a solicitud del interesado, en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil ocho (2008).


MARCELA ABELLA PALACIOS

BOGOTÁ D.C.

ANEXOS/ANEXOS

Carrera 30 N° 48-51 Conmutador 3694000 - 3694100 Fax 3694098 Información al cliente 3683443 - 3694000 Ext. 4674 web: www.igac.gov.co

Sistema Gestión de Calidad Certificado

JHON H. CHINCHILLA
ASESOR EN PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL
Sociólogo U. Nacional
Esp. Gestión Entidades Territoriales U. Externado
Oficina Carrera 13 No 38 – 47. Teléfonos. 2450688 - 3102490737

CERTIFICA:

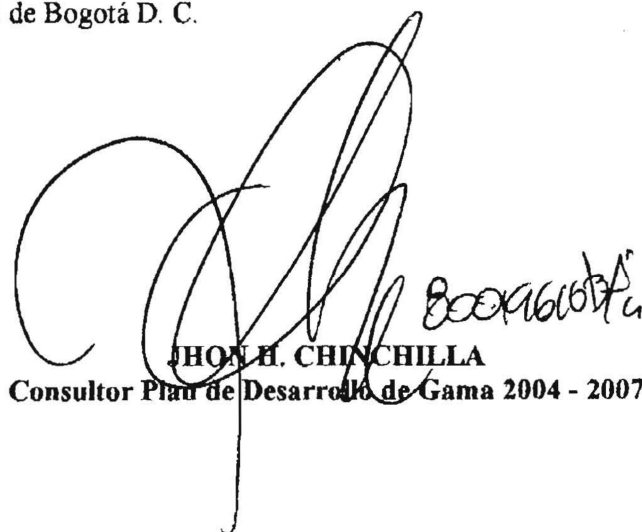
Que la señora **ANA CECILIA DÍAZ ESPINOSA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.966.352 de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como **INGENIERA AGRÓNOMA**, por el periodo comprendido entre Enero 1 y Julio 30 de 2004, para la elaboración del Plan de Desarrollo 2004 – 2007 del municipio de Gama Cundinamarca.

En sus actividades estuvo a cargo de la elaboración del diagnóstico, prospectiva y plan para el área de medio ambiente y sector agropecuario, además de la realización de los talleres correspondientes a la concertación comunitaria en dichos temas, presentando al final en debida forma el producto de este trabajo en un documento ejecutivo que forma parte del Plan de Desarrollo del Municipio de Gama.

En desarrollo de sus labores demostró profesionalismo y dominio de los temas investigados.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 10 días del mes de Agosto del año 2004, en la ciudad de Bogotá D. C.

Cordialmente,



JHON H. CHINCHILLA
Consultor Plan de Desarrollo de Gama 2004 - 2007

Bogotá, Julio 22 de 2025

Señora:
DIAZ ESPINOSA ANA CECILIA
CC. 51966352
CR 99 A 71 A 45 - 0
Ciudad

Ref: M-PYGA-F065. SOLICITUD INFORMACIÓN - AFILIACIÓN SALUD TOTAL EPS S.A.

En relación con el asunto de la referencia, y atendiendo su solicitud, nos permitimos informarle que a la fecha de expedición de la presente comunicación consta en nuestra base de datos que su afiliación al régimen contributivo de Salud Total EPS S.A. se realizó a partir de Mayo 28 de 2024. Los usuarios inscritos en su afiliación son:

Nombre	Documento	Tipo	Afiliacion	Sem cot	Sem Ant	Parentesco	Estado Afiliacion	Fecha de desafiliacion EPS	Estado Actual	Discapacidad
REYES DIAZ NICOLAS ALBERTO	1000472824	C	May-28-2024	52	26	HIJO DE 18 A 25 ANOS	VIGENTE			Ninguna
DIAZ ESPINOSA ANA CECILIA	51966352	C	May-28-2024	52	26	SEGUNDO COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna
REYES BEJARANO RODRIGO ALBERTO	3027649	C	May-28-2024	52	26	COTIZANTE	VIGENTE			Ninguna

De acuerdo con los registros de la base de datos, su grupo familiar presenta la siguiente relación laboral:

Razón social del aportante	Usuario en contrato	Tipo de contrato	Estado de contrato
ANA CECILIA DIAS ESPINOSA	51966352	Trabajador Independiente	CERRADO
ANA CECILIA DIAS ESPINOSA	51966352	Trabajador Independiente	VIGENTE
EMPLEADOR SAT TEMPORAL	51966352	Dependiente	CERRADO
WARNING SEGURIDAD LTDA	51966352	Dependiente	CERRADO

CARTA NO VALIDA PARA TRASLADO

En Salud Total apreciamos la confianza que usted ha depositado en nosotros y esperamos que usted y su familia continúen disfrutando de nuestros servicios de salud con Calidad total. Cualquier información adicional, con gusto será atendida por el personal de servicio al cliente de la sede administrativa de su ciudad, o puede comunicarse con nuestra línea gratuita 018000 1 14524 a nivel nacional o en Bogotá al teléfono 4854555.

Cordialmente,
SALUD TOTAL EPS S.A.

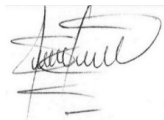
NOTA: En caso requerido, este certificado es válido para la atención a través del Régimen Subsidiado o como población vinculada, si el Estado Actual es afiliación cancelada, novedad de retiro de trabajo, afiliación no efectiva, exclusión o anulación de la afiliación, siempre y cuando al momento de retiro o exclusión no haya reportado mora. Si es mora, o cancelación por falta de pago, debe informar a su aportante que debe ponerse al día en los pagos

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **51966352**, se encuentra afiliado/a desde **01/08/2025** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 21 de julio de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA



MATRÍCULA PROFESIONAL No.
00000-22299 AGR
INGENIERO AGRONOMO

DE FECHA **20/12/2005**
ANA CECILIA
DIAZ ESPINOSA
C.C. 51966352
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
COLOMBIA


PRESIDENTE DEL CONSEJO

Señales Ltda.

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel.: 636 5364 Bogotá D.C.
01 8000 116590

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 276660530



PIB
17:08:51
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de julio del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 51966352:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

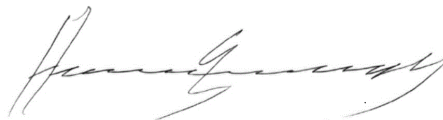
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 21 de julio de 2025, a las 17:10:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	51966352
Código de Verificación	51966352250721171026

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:43:58 PM horas del 22/07/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 51966352

Apellidos y Nombres: DIAZ ESPINOSA ANA CECILIA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

[Volver al Inicio](#)



Dirección: Avenida El Dorado #75 – 25 barrio Macellía, Bogotá D.C.

Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm

Línea de atención al ciudadano: 51 59700 ext. 30552 (Bogotá)

Resto del país: 018000 910 112

E-mail: dijim.arai@policia.gov.co

PROCESO		
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
NOMBRE DEL FORMATO		
FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	<input type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input checked="" type="checkbox"/> Pública Reservada <input type="checkbox"/>

Fusagasugá 21 de julio de 2025

Generalidades:

1. El objetivo de este formato es tener la constancia de autorización por parte del futuro contratista para que la entidad tenga la potestad de consultar, en las diferentes bases de datos, la existencia o no de una causal de inhabilidad que impida la contratación.
2. No existe un procedimiento adjunto a este formato
3. El formato debe ser diligenciado por el futuro contratista que pretenda suscribir un contrato con la entidad.
4. El formato es diligenciado cada vez que se presente la necesidad de tramitar un futuro contrato.
5. El formato es suscrito por el futuro contratista
6. El formato no requiere impresión y deberá ser suscrito digitalmente.
7. Este documento debe ser cargado en documentos del proceso en la Plataforma de SECOP II.

Señor (a):
Myriam Adriana Pérez Garzón
Subdirectora (E)
Centro Agroecológico y Empresarial
Fusagasugá, Cundinamarca

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

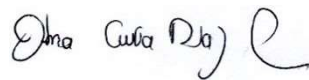
El (la) suscrito(a) ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA identificado con C.C. No. 51966352 expedida el 20 de junio de 1988 en Bogotá, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con identificado con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma

Nombres y Apellidos

C.C. No.



ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA

51966352

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:41:59 horas del 22/07/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **51966352**, Apellidos y Nombres **DIAZ ESPINOSA ANA CECILIA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 21/07/2025 06:22:11 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **51966352** y Nombre: **ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **120152937** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112





Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA

C.C 51.966.352

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de julio 2025

Aura Isabel Mora

Código: 761156419000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora ANA CECILIA DIAZ ESPINOSA identificada con Cédula de Ciudadanía 51966352, se inscribió en nuestro servicio el día 17/04/2009.

El presente certificado se genera el día 21/07/2025, por solicitud del interesado.

**Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos,
indiscriminados y no requieren intermediarios.**



Trabajo



Servicio Público
de Empleo

