

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR

CERTIFICA:

Que, **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 43259787**, celebra 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:

**No. Contrato** : CO1.PCCNTR. . **5937808** 13 de Febrero del 2024

**Objeto** : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE SE EJECUTEN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LA FORMACIÓN DEL CENTRO

**Plazo** : Diez (10) mes, Dieciséis (16) Días

**Inicio de Ejecución** : 14 de Febrero de 2024

**Terminación del Contrato** : 30 de diciembre de 2024

**Cesión** : Este contrato no fue cedido

**Valor** : El valor total del contrato ejecutado para todos los efectos legales y fiscales CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$47.635.098 ).

#### Obligaciones Específicas del Contrato:

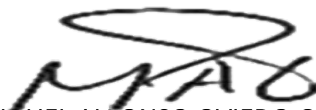
Realizar transferencia técnica y pedagógica a los Establecimientos Educativos articulados para que adopten la formación por competencias, proyectos, la normatividad y lineamientos vigente del SENA. 2. Orientar a los Establecimientos Educativos en la planeación y articulación curricular de acuerdo con el procedimiento establecido. 3. Apoyar a las Secretarías de Educación y Establecimientos Educativos, en la configuración y organización de los ambientes de aprendizaje requeridos por el SENA para desarrollar las acciones de formación en programas técnicos. 4. Realizar con el instructor la visita técnica a los ambientes de formación y entregar concepto a los Establecimientos Educativos. 5. Elaborar el plan operativo anual institucional del programa entre el Centro de Formación con el Establecimiento Educativo articulado, y concertar con el mismo la entrega de información referida para el programa: Informes, formatos y demás solicitados por las Secretarías de Educación y Regionales del SENA según acuerdos establecidos. 6. Apoyar el seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan operativo institucional juntamente con el Establecimiento Educativo articulado para garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el convenio. 7. Efectuar el informe de gestión en cumplimiento de las obligaciones contractuales del programa. 8. Ejercer

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir  
Km 47 Corregimiento Santa Isabel, Ciudad Montería - Córdoba. - PBX 578

acompañamiento al proceso de ejecución de la formación que imparten los instructores de manera presencial como a través de los medios digitales de apoyo a la formación dispuestas por el SENA y usadas por los instructores con base en los elementos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular. 9. Generar las orientaciones y la logística necesarias que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de articulación con la media.

Que, en conformidad con la certificación emitida por El supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día Seis (06) del mes de marzo de 2025.



MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ  
Subdirector (E) del Centro Agropecuario y de  
Biotecnología el Porvenir  
Servicio Nacional De Aprendizaje SENA

Proyectó: Ana Carolina Hoyos   
Gestión Apoyo Contratación



## LA CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL LITORAL

NIT: 890.104.481 -6

### CERTIFICA QUE:

la Señora Eulalia Valderrama de la Espriella, identificada con cédula de ciudadanía No. 43259787 expedida en Medellín (Antioquia), presto sus servicios profesionales en nuestra Institución en el marco del proyecto Formación En Gestión de Riesgos, Accidentes y desastres en la Primera Infancia dictado por el ICBF y la Unión Temporal Corporación De Educación Superior Del Litoral Y La Fundación Educativa Censa “Juan Sebastián Gutiérrez Bustamante”, a través de un contrato por prestación de servicios de carácter civil, durante las fechas, términos y condiciones que se describen a continuación:

Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Cargo Desempeñado
01/10/2024	30/12/2024	Tutor Pedagógico

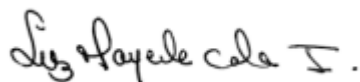
Realizando las siguientes funciones:

- Validación de los datos personales de los participantes del diplomado, para la creación de bases de datos.
- Ejecución del programa de formación del diplomado Gestión de Riesgos, Accidentes y desastres en la Primera Infancia con una duración de 100 horas, a través de la realización de encuentros grupales y acompañamientos en situ de forma personalizada.
- Diseño e implementación de herramientas TIC y pedagógicas didácticas para fomentar la participación, la comprensión y la motivación de los estudiantes.
- Orientación y seguimiento en la elaboración o actualización de los planes de gestión de riesgos de accidentes, así como los de gestión de riesgos de desastres de las unidades de servicio y CDI en donde laboran los participantes del diplomado.
- Elaboración y entrega de informes sobre actividades desarrolladas en el proceso de cualificación.
- Aplicación de pruebas de evaluación de la formación a través de pre-test al inicio y post-test en la finalización de cada módulo y encuestas de satisfacción.
- Presentación de informes a enlaces regionales del ICBF sobre avances del proceso de cualificación y desarrollo de las mesas técnicas.
- Realización de nivelaciones a agentes educativos, madres y padres comunitarios con inconvenientes en la conexión durante los encuentros grupales.
- Apoyo en la gestión documental para cierre del proyecto.



Se expide la presente certificación en la ciudad de Barranquilla, a los veintitrés (23) días del mes de Enero del año dos mil veinticinco (2025), a solicitud de la interesada.

Atentamente,



LUZ MAYERLE CALA IZAQUITA  
COORDINADORA FINANCIERA DE PROYECTOS  
TEL: 3851027



**LA CORPORACIÓN INNOVATION HUB**  
NIT 900975153-7

**HACE CONSTAR**

Que **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 43.259.787 de Medellín, presta los servicios profesionales en nuestra entidad.

<b>CONTRATANTE</b>	Corporación Innovation Hub
<b>NIT</b>	900975153-7
<b>CONTRATISTA</b>	Eulalia Valderrama de la Espriella
<b>NIT/CC</b>	43.259.787
<b>No CONTRATO</b>	Orden de Prestación de Servicio Nº 015 de 2022
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Informe Anual Observatorio de IDi+E

**Correo electrónico**  
contacto@corporacionihub.org

**Dirección**  
Carrera 14 No. 31-69  
Montería - Córdoba


**Teléfono**  
(+57) 4 7892808

<b>ALCANCE</b>	Investigadora en el proyecto de IDi denominado Informe Anual Observatorio de Investigación, Desarrollo, Innovación y Emprendimiento (IDI+E): “Innovación para el Desarrollo”, con las funciones de gestionar la información y soportes que se requirieron para el proceso de ejecución de la investigación, así como ejecutar el cumplimiento de los indicadores y metas propuestas para este proyecto.
<b>FECHA DE INICIO</b>	14 de Diciembre de 2022
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN</b>	14 de Diciembre 2023
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	\$ 20.000.000
<b>FORMA DE PAGO</b>	Pagos mensuales, contra entrega de informe recibido a satisfacción.
<b>FORMA DE TERMINACION</b>	A satisfacción, por finalización de la necesidad del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado(a), el 9 de febrero de 2024.



**OSWALDO SANABRIA ESPITIA**  
Representante Legal  
CORPORACIÓN INNOVATION HUB



**Correo electrónico**  
contacto@corporacionihub.org

**Dirección**  
Carrera 14 No. 31-69  
Montería - Córdoba

**Teléfono**  
(+57) 4 7892808

**EL JEFE DE LA SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
DEL MUNICIPIO DE SAHAGÚN-CÓRDOBA**

**HACE CONSTAR**

Que, **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.259.787 de Sahagún-Córdoba, estuvo vinculada por Nomina en provisionalidad en éste Ente Territorial (**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAHAGÚN NIT: 800096777-8**), en el cargo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO**, Código 219, Grado 03, según decreto 0313 del 16 de junio de 2023 y posesionada el día 16 de junio del 2023 hasta el 20 de septiembre de 2023

**FUNCIONES**

- Realizar diagnósticos socioeconómicos que sean requeridos por la Comisaría.
- Participar en las actividades relacionadas con los aspectos Socioeconómicos, en la identificación, formulación y evaluación de programas y proyectos que adelante la Comisaría.
- Elaborar programas para la promoción de organizaciones y actividades que propendan por el mejoramiento del nivel de vida de la familia.
- Participar en las tareas requeridas para la convocatoria de la comunidad, cuando sea requerido por la Administración Municipal.
- Participar en las actividades requeridas para la ejecución de programas y proyectos de atención a la población más vulnerable del municipio, las de atención al menor y a la familia en coordinación con la Secretaría de Salud y otras dependencias pertinentes.
- Cumplir todas las normas y procedimientos inherentes a su cargo y las relacionadas con el sistema de Control Interno establecido.
- Realizar visitas domiciliarias ordenadas por la Comisaría de Familia en los procesos que se adelanten y que se encuentren vinculados los miembros del núcleo familiar.
- Participar en los procesos de restitución de derechos de niños. Niñas y adolescentes en colaboración en la Secretaría de Salud, educación y el sistema de bienestar social.
- Realizar entrevistas y diligenciamiento de historias socio familiar a los usuarios que acuden a los servicios de la Comisaría de Familia.
- Realizar informes de las visitas domiciliarias ordenadas por la Comisaría de Familia en los casos de violencia intrafamiliar y otros. Además, realizar cumplimientos y restablecimientos de derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentren en riesgo de vulnerabilidad de los casos que conozca la Comisaría de Familia.

Sahagún, Septiembre 18 de 2024



**ELVIRA ARRIETA PACHECO**  
Jefe de Recursos Humanos (E)

Calle 14 N° 10 - 30 Palacio Municipal / Contactos: 777 83 26 - 777 58 79

Código Postal: 232540

[www.sahagun-cordoba.gov.co](http://www.sahagun-cordoba.gov.co) - [alcaldia@sahagun-cordoba.gov.co](mailto:alcaldia@sahagun-cordoba.gov.co)

SAHAGÚN / CÓRDOBA / COLOMBIA

## LA UNIÓN TEMPORAL MANOS UNIDAS 2023 IDENTIFICADA CON NIT. No.901.754.720-9

### CERTIFICA QUE:

EULALIA VALDERRAMA identificada con la cédula de ciudadanía N° 43259787, prestó sus servicios a la Unión Temporal Manos Unidas 2023, mediante contrato de prestación de servicios N°117, cuyo objeto fue: *"prestación de los servicios de **cogestor social** a favor de EL CONTRATANTE, con el fin de colaborar con este a dar cumplimiento al objeto del contrato de prestación de servicios N° 626-FIP-2023 celebrado entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL "DPS" - FONDO DE INVERSIÓN PARA LA PAZ "FIP" y EL CONTRATANTE, el cual es: "prestar los servicios para la implementación del Programa de Acompañamiento Familiar y Comunitario del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, dirigido a hogares pobres extremos en los municipios focalizados de Tránsito a Renta Ciudadana. GRUPO 4 – Córdoba – Antioquia"; desde el día 15/10/2023 hasta el día 19/01/2024*

La contratista cumplió a cabalidad, entre otras las siguientes obligaciones contractuales:

1. Realizar el acompañamiento familiar y comunitario a los hogares, de acuerdo con el cumplimiento de las metas mensuales acordadas con el supervisor del contrato.
2. Cumplir con los lineamientos técnicos relacionados con el acompañamiento y la gestión de oferta social.
3. Recolectar, documentar y cargar la información de los hogares acompañados en el Sistema de Información del Programa de Acompañamiento, SIPA y/o App facilitada para tal fin de forma inmediata a realizada la visita.
4. Realizar las actividades de inclusión digital a los hogares definidas en el acompañamiento familiar y comunitario en la herramienta entregada por EL CONTRATANTE.
5. Asistir y participar activamente en el servicio de orientación metodológica citadas por EL CONTRATANTE.
6. Apoyar la implementación de rutas de acceso definidas a las ofertas sociales disponibles.
7. Llevar a cabo el seguimiento al acompañamiento de los hogares y comunidades y de su acceso a la oferta.
8. Dar cumplimiento oportuno al levantamiento de información específica y de servicios solicitados.



9. Diligenciar oportuna y correctamente los formatos de acompañamiento y gestión de oferta.
10. Apoyar la socialización, convocatoria para la oferta disponible, así como la implementación de las rutas de acceso definidas para las ofertas sociales acordadas.
11. Participar en eventos, jornadas y ferias de servicios organizadas para el acercamiento de la oferta social requerida por los hogares acompañados por el Programa de acompañamiento familiar y comunitario, según lineamientos de EL CONTRATANTE.
12. Organizar y entregar información requerida para la gestión de oferta social.
13. Orientar a los hogares en el correcto acceso a la oferta disponible, de acuerdo con la actualización de la información del hogar, las características de cada una de las ofertas que llegan al territorio y los criterios de entrada a la oferta.
14. Presentar oportunamente informes con calidad y suficiencia que sean requeridos para el debido seguimiento de la ejecución contractual.
15. Entregar el archivo de gestión documental físico o digital de información de acuerdo con los lineamientos del Anexo Servicio de Gestión Documental.

La presente certificación de contrato de prestación de servicios profesionales se expide a solicitud de la interesada, en Montería, a los veintidós (24) días del mes de enero de 2024.



**LUIS FERNANDO DÍAZ STEFENN**

Representante Legal  
Unión temporal Manos Unidas 2023  
C.C. N° 19.083.378 de Bogotá



**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA APOYAR LOS CENTROS DE FORMACIÓN EN LAS ESTRATEGIAS E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN EMPRENDIMIENTO EN COORDINACIÓN CON LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ASIGNADAS.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 4 de febrero de 2022.

**Fecha de terminación de contrato:** 30 de diciembre de 2022.

**Término de Ejecución:** 10 meses y 26 días.

**Valor:** CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$48.482.500).

**Obligaciones específicas del Contratista:**

1. Apoyar al Centro de Formación en la planeación y ejecución de acciones de planificación de oferta, seguimiento a la ejecución de la formación, fortalecimiento a unidades productivas, adquisición, recepción y entrega de materiales de formación con calidad y oportunidad y cumplimiento de metas de acuerdo con los lineamientos y la guía para la ejecución del Programa SER.
2. Verificar el registro idóneo de la información generada en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento en los sistemas y medios establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la entidad por parte de instructores y Dinamizadores de Emprendimiento Rural con calidad y oportunidad.
3. Socializar las estrategias y lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento para la vigencia y asegurar su apropiación en el equipo de trabajo asignado al Centro de Formación.
4. Consolidar, verificar, avalar y entregar la información de forma mensual de todas las acciones relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento con base en los soportes y/o evidencias de la gestión de cada uno de los profesionales vinculados al proceso
5. Verificar el registro idóneo de los aspirantes en el aplicativo Sofía plus a los programas de formación con el objeto de identificar que no se encuentren inscritos en más de una acción de formación para el trabajo en emprendimiento en la vigencia, salvo en las excepciones autorizadas por el Coordinador Académico en relación con las metas de aprendices y cupos programadas para el Centro de Formación en la vigencia así como información de contacto idónea y actualizada.
6. Atender los comités de trabajo con el Dinamizador Rural Regional (donde exista este rol), presentando el avance en el cumplimiento de metas, las gestiones adelantadas y las dificultades identificadas.
7. Asistir a 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.
8. Apropiar y verificar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y formatos establecidos en

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección Regional SENA Córdoba**

Av. 24 y 27 con Circunvalar Montería - Córdoba. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 3



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en lo referente a lo establecido en la guía para la ejecución del programa Sena Emprende Rural.

9. 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 de Emprendimiento.

10. Apoyar la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que aporten al desarrollo de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en región.

11. Articular con la Agencia Pública de Empleo - APE para el registro de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, (aplica cuando el Centro de Formación tenga meta en este indicador).

12. Gestionar acciones que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento de capacidades técnicas y emprendedoras.

13. Articular con los Dinamizadores Regionales (en los casos que aplique) y/o los Profesionales SBDC las acciones que permitan incrementar el impacto de las unidades productivas creadas en la formación para el trabajo en emprendimiento como: acceso a fuentes de financiación (incluye Fondo Emprender), puesta en marcha, fortalecimiento a empresas creadas, participación en entrenamientos y estrategias de internacionalización actividades de fomento así como articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de estas.

14. Articular con los servicios tecnológicos de los Centros de Formación, el uso de estos en beneficio de las unidades productivas en los procesos de formación para el trabajo en emprendimiento, así como articular con el Líder del Programa SENNOVA con el objetivo de vincular unidades productivas en los procesos, proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por esta área.

15. Consolidar, verificar, avalar y entregar los informes solicitados por el enlace regional de Emprendimiento, el Dinamizador Rural Regional (en los casos que aplique) y/o la Coordinación Nacional de Emprendimiento.

16. Implementar acciones de mejora con base en los resultados de la evaluación de servicio desarrollada por la entidad desde el nivel nacional así como a las peticiones quejas y reclamos reportados por los usuarios.

17. Gestionar junto con el Dinamizador Rural Regional (en los casos donde exista este rol) el diagnóstico de las unidades productivas con potencial para participar en las convocatorias para financiación de iniciativas empresariales.

18. Gestionar las acciones de divulgación y visibilización de las acciones relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento con el área de comunicaciones de la Regional.

19. Articular con la Coordinación Académica la organización del equipo de instructores para realizar la fase de alistamiento (planeación pedagógica, listas maestras de materiales de formación, elaboración de material de aprendizaje).

20. El contratista se compromete a disponer de manera oportuna las siguientes evidencias en el sitio dispuesto por la Coordinación Nacional de Emprendimiento para el respectivo seguimiento: § Listas de chequeo a procesos formativos. § Evidencias de inducción a instructores y dinamizadores de emprendimiento rural. § Evidencias de actualización y georreferenciación de unidades productivas creadas. § Evidencias de entrega de materiales de formación. § Evidencias de actas e informes de

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección Regional SENA Córdoba**

Av. 24 y 27 con Circunvalar Montería - Córdoba. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 4



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681





articulación con SENNOVA, AGROSENA y otros Centros de Formación. § Portafolio evidencias de instructores y dinamizadores de emprendimiento rural. § Informe de aprendices vinculados a la ruta emprendedora y sus avances. § Evidencias de concertación de la oferta.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 4 días del mes de julio de 2023.

ALFONSO  
MARIO  
CORREA  
NAVARRO -  
SUBDIRECTOR  
(E) CENTRO DE  
COMERCIO  
INDUSTRIA Y  
TURISMO

**ALFONSO MARIO CORREA NAVARRO**

Subdirector (E) Centro Comercio,  
Industria y Turismo de Córdoba.

Proyectó: Greycol Polo,  
Cargo: Apoyo Técnico Contratación CCIT.  
Revisó: Angélica Patricia Telles Ortiz,  
Cargo: Profesional G1 Contratación CCIT

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección Regional SENA Córdoba**

Av. 24 y 27 con Circunvalar Montería - Córdoba. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 5



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificación No. 257

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE  
CÓRDOBA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **43259787** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.2251066 del 12/02/2021.

**Objeto:** CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO Y ASESORÍAS NECESARIAS A INTEGRANTES DE UNIDADES PRODUCTIVAS EN SUS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN, CRECIMIENTO Y ESCALABILIDAD EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL ESTABLECIDO EN LA GUÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SER, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA.

**Plazo de ejecución:** 10 meses y 14 días.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 16/02/2021

**Fecha de Terminación de Contrato:** 30/12/2021

**Valor:** CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000).

**Forma de Pago:** a) Un (1) pago en el mes de FEBRERO DE 2021, por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000). b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de MARZO a NOVIEMBRE DE 2021 por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 4.000.000) cada uno. c) Ultimo pago en el mes de DICIEMBRE DE 2021 por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000).

**Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Apoyar al Dinamizador Rural de Centro - SER en la planeación de la atención y seguimiento al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas creadas. 2. Realizar la planeación anual de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo con las herramientas dispuestas por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programa SER. 3. Realizar el análisis y prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, presentando avances al Dinamizador Rural de Centro SER mensualmente. 4. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos de acuerdo con lo establecido en la Guía de Ejecución del programa SER. 5. Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de las unidades productivas y empresas creadas, para determinar el apoyo de instructores y/o plan de formación complementaria. 6. Definir con el emprendedor los indicadores que permitan medir la evolución de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación entre otros. 7. Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas. 8. Presentar oportunamente informes al Dinamizador Rural de Centro SER, a la Coordinación Académica y a la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en los

**Regional Córdoba/Centro de Comercio Industria y Turismo**  
**Dirección calle 24 y 27 con Av. Circunvalar, Montería - PBX 57 601 5461500**



### Certificación No. 257

formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos. 9. Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales Compromiso y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista. 10. Apoyar la formulación de planes de negocio para Fondo Emprender cuando se requiera dentro del plan de acción de la unidad productiva a fortalecer. 11. Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios. 12. Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por la subdirección de centro, Dinamizador rural regional SER o la coordinación nacional de emprendimiento, así como foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento. 13. Articular y organizar eventos para la participación de los emprendedores en actividades que permitan acceder a la dinamización comercial (incluyendo el fomento y uso de plataformas virtuales), y financiera de sus iniciativas productivas que se encuentran en proceso de fortalecimiento empresarial. 14. Articular con el equipo SBDC de Centro para la formalización de unidades productivas, la presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia. 15. Consolidar mensualmente el portafolio de evidencias para cada unidad productiva con las siguientes evidencias: Productos verificables: Estructura de seguimiento integrada publicada en drive donde se medirá el proceso y los siguientes indicadores de gestión aplicables a cada unidad productiva y soportados con evidencia objetiva respecto a: - 160 horas de asesoría / mes, directa a las UP asignadas. - Generación de trabajo decente - Evidencias Acceso a fuentes de financiación - Evidencias de acuerdos comerciales (incluye fomento a plataformas virtuales) - Evidencias de eventos de fortalecimiento - Estructura organizacional. - Plan reactivación económica - Informe final por cada unidad productiva

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 16 días del mes de junio de 2025.

**JORGE ENRIQUE HERNANDEZ GUERRA.**

Subdirector (E) Centro Comercio, Industria y Turismo de Córdoba.

Proyecto: Greycol Polo Herazo.  
Cargo: Apoyo Técnico – Contratación CCIT.  
Revisó: Angélica Patricia Téllez Ortiz.  
Cargo: Profesional G3 (E)-Contratación CCIT.

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA Y ORGANIZACIONAL DE LA  
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MONSERRATE  
NIT 860.513.077-9

**HACE CONSTAR:**

Que la señora **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **43.259.787** de Medellín, estuvo vinculada a esta institución como **CONTRATISTA** en la Escuela de Educación para la Dirección de Proyección Social, mediante la modalidad de contrato por prestación de servicios profesionales, así:

Desde el 19 de octubre 2021 hasta el 18 de diciembre de 2021, realizó actividades como **TUTORA** para implementación Modelo de acompañamiento pedagógico situado MAS+ Fondo ICETEX – ICBF Contrato Interadministrativo N° 2019-011 ICETEX / 1787 de 2019 ICBF, suscrito entre el ICBF y la Fundación Universitaria Monserrate. El valor total del contrato fue de \$6.206.000= (Seis millones doscientos seis mil pesos M/cte.).

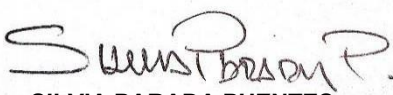
Desde el 17 de enero de 2022 hasta el 09 de mayo de 2022, realizó actividades como **TUTORA** para implementación Modelo de acompañamiento pedagógico situado MAS+ Fondo ICETEX - ICBF Contrato Interadministrativo N° 2019-011 ICETEX / 1787 de 2019 ICBF. El valor total del contrato fue de \$13.250.000= (Trece millones doscientos cincuenta mil pesos M/cte.).

Desde el 15 de junio de 2022 hasta el 30 de diciembre de 2022, realizó actividades como **TUTORA** para implementación Modelo de acompañamiento pedagógico situado MAS+ Fondo ICETEX - ICBF Contrato Interadministrativo N° 2019-011 ICETEX / 1787 de 2019 ICBF. El valor total del contrato fue de \$26.600.003= (Veintiséis millones seiscientos mil tres pesos M/cte.).

**FUNCIONES REALIZADAS**

- Implementación de talleres pedagógicos, incluyendo la planificación, logística y ejecución de actividades.
- Diseño, desarrollo y actualización de contenidos pedagógicos adaptados a diferentes públicos y modalidades (presencial y virtual).
- Estructuración de programas y módulos de capacitación conforme a lineamientos pedagógicos y normativos.
- Evaluación y mejora continua de materiales y metodologías de aprendizajes.
- Motivación y gestión de los participantes.
- Toma de decisiones estratégicas para el cumplimiento de objetivos.

Se expide la presente constancia a solicitud de la interesada en Bogotá, a los 20 días del mes de enero de 2023.



**SILVIA PARADA PUENTES**  
Directora Gestión Humana y Organizacional

**LA SUSCRITA DIRECTORA (E) DE LA REGIONAL CÓRDOBA DEL SERVICIO NACIONAL DE  
APRENDIZAJE SENA  
HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **43259787** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.1322012 del 02/03/2015.**

**Objeto:** Contratar la prestación de los servicios de seis (6) profesionales en el apoyo y asesorías necesarias a los integrantes de las unidades productivas creadas del programa SENA Emprende Rural - SER, en sus procesos de fortalecimiento para la formalización, crecimiento y escalabilidad empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 29/01/2020.

**Fecha de terminación de contrato:** 29/11/2020.

**Término de Ejecución:** Diez (10) meses.

**Valor:** TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$38.800.000 M/CTE).

**Obligaciones específicas del Contratista**

1. Apoyar al líder de red regional y al profesional de apoyo regional - SER en la planeación de la atención y seguimiento al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas creadas.
2. Apoyar a los emprendedores integrantes de las unidades productivas en sus procesos de fortalecimiento empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER.
3. Realizar la planeación anual de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo a las herramientas dispuestas por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER.
4. Apoyar en la preparación de las unidades productivas y empresas rurales creadas para la participación en eventos comerciales y gestión de clientes de orden regional y nacional.

**Dirección Regional Córdoba**  
**Av. Circunvalar entre calles 24 y 27, Montería, PBX 57 601 5461500**

5. Realizar el análisis y prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, presentando avances al profesional de Apoyo Regional - SER mensualmente.
6. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos.
7. Analizar y presentar informe del estado de los indicadores de cada unidad productiva y empresa atendida, arrojado por la herramienta de diagnóstico establecida por el SENA.
8. Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de las unidades productivas y empresas creadas, para determinar el apoyo de instructores y/o plan de formación complementaria.
9. Concertar, socializar y hacer acompañamiento a la implementación de los planes de acción que se deban ejecutar en cada unidad productiva de acuerdo al diagnóstico realizado.
10. Definir con el emprendedor los indicadores que permitan medir la evolución de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados presentación a fuentes de financiación entre otros.
11. Elaborar y presentar los informes mensuales de seguimiento de las unidades productivas acompañadas en los formatos establecidos por la coordinación nacional de emprendimiento - programa SER con calidad y oportunidad.
12. Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas.
13. Presentar oportunamente informes al profesional de apoyo regional SER y a la coordinación nacional de emprendimiento, en los formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos.
14. Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales COMPROMISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista.
15. Apoyar la formulación de planes de negocio para Fondo Emprender cuando se requiera dentro del plan de acción de la unidad productiva a fortalecer.
16. Asistir mensualmente a los comités de planeación y seguimiento citados por el Profesional de Apoyo Regional - SER.
17. Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios.
18. Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por el profesional de apoyo regional - SER o la coordinación nacional de emprendimiento.
19. Participar activamente en ferias, ruedas de negocio, financieras y todo tipo de eventos propios o de otras entidades que promuevan la difusión y la comercialización de bienes y servicios de las unidades productivas y empresas acompañadas.
20. Realizar el registro oportuno y con calidad de las actividades realizadas en las plataformas y/o herramientas establecidas por la entidad.
21. Realizar la gestión para la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para promover la inserción laboral rural.

**Dirección Regional Córdoba**  
**Av. Circunvalar entre calles 24 y 27, Montería, PBX 57 601 5461500**



22. Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sean convocados por la dirección regional y la coordinación nacional de emprendimiento.
23. Apoyar en los procesos administrativos concernientes al proceso de fortalecimiento que requiera el profesional de apoyo regional - SER, para la correcta ejecución del programa SER.
24. Articular con el equipo SBDC para la formalización de unidades productivas, la presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia.
25. El contratista se compromete a cumplir con la entrega de los siguientes productos, a los cuales se les hará verificación del avance y cumplimiento de manera mensual y al finalizar cada ciclo de atención por el profesional de apoyo regional - SER y el supervisor de contrato Productos verificables: Estructura de seguimiento integrada publicada en drive donde se medirá el proceso y los siguientes indicadores de gestión aplicables a cada unidad productiva y soportados con evidencia objetiva respecto a: 160 horas de asesoría / mes directa a las UP asignadas. Evidencias de ventas Generación de trabajo decente Evidencias Acceso a fuentes de financiación Evidencias de acuerdos comerciales Evidencias de eventos de fortalecimiento Estructura organizacional. Informe final por cada unidad productiva Otros determinados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
26. Consolidar el portafolio de evidencias para cada una de las Unidades Productivas en proceso de fortalecimiento, con base a los lineamientos de entregables y del procedimiento de fortalecimiento a Unidades Productivas, según los lineamientos de gestión documental del Centro de formación asignado, y de la Dirección General.
27. Presentar al profesional de apoyo misional de centro las necesidades de asistencia técnica de las unidades productivas en fortalecimiento a fin de articular el desarrollo del plan de asistencia técnica con AGROSENA.
28. Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el subdirector de Centro, Coordinador Académico, líder de red SBDC.

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 veinte (20) días del mes de mayo de 2025.



Firmado digitalmente  
por NAVIRIS VEGA  
ALGARIN

**NAVIRIS DEL CARMEN VEGA ALGARIN**

Directora (E) Regional Córdoba.

Proyectó: Ma. Andrea Gómez T. 

Cargo: Apoyo Contratación Despacho Regional

Revisó: Meyling Martinez Llanos

Cargo: Profesional G03 – Coordinadora Grupo Mixto

Dirección Regional Córdoba  
Av. Circunvalar entre calles 24 y 27, Montería, PBX 57 601 5461500

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



GT  
+  
=  
13  
1





## EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CÓRDOBA

### HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 43.259.787, celebró con el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**Número y Fecha del Contrato:** 000472 del 22 de febrero de 2019.

**Objeto:** "CONTRATAR LOS SERVICIOS DE DOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS USUARIOS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y GESTIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y A LO DETERMINADO POR EL LÍDER REGIONAL DE RED SENA, ASÍ COMO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS E INDICADORES ASIGNADOS".

**Plazo de ejecución:** Diez (10) meses, siete (7) días.

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 22 de febrero de 2019.

**Fecha de Terminación de Contrato:** 31 de diciembre de 2019.

**Valor del contrato:** CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS (\$ 43.426.173) M/Cte.

#### Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 2) Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 3) Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. 4) Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. 6) Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 7) Asesorar a los emprendedores en las

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección Regional SENA Córdoba**

Av. 24 y 27 con Circunvalar Montería - Córdoba. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



23-1010

diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. **8)** Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA. **9)** Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. **10)** Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. **11)** Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias. **12)** Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación. Asistir y participar en los foros, seminarios capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red. **13)** Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional. **14)** Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). **15)** Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. **16)** Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil y a la naturaleza de los servicios contratados. **17)** Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. **18)** Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas desarrollados en el Centro de Desarrollo Empresarial. **19)** El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2019 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato. **20)** En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 22 días del mes de noviembre de 2019.

  
**VICTOR MANUEL ARIZA PALMA**  
Director Regional C G05

Proyectó: Elianys Sofia Velásquez Vega  
Cargo: Apoyo Gestión Contractual

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Dirección Regional SENA Córdoba**

Av. 24 y 27 con Circunvalar Montería - Córdoba. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



# Cabildo Indígena del Pueblo Zenú en El Valle de Aburra



EL SUSCRITO CACIQUE LOCAL DEL CABILDO ZENÚ DEL VALLE DE ABURRA,  
CON SEDE EN MEDELLÍN.

## HACE CONSTAR

Que, **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 43.259.787 de Medellín, presto los servicios profesionales de carácter temporales:

<b>CONTRATANTE</b>	CABILDO ZENÚ DEL VALLE DE ABURRA
<b>CONTRATISTA</b>	Eulalia Valderrama de la Espriella
<b>NIT/CC</b>	43.259.787
<b>No CONTRATO</b>	Orden de Prestación de Servicio N.º 00010 de 2019
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Formulación del Plan de Vida del cabildo indígena Zenú
<b>ALCANCE</b>	Diseñar y desarrollar las actividades de Diagnóstico participativo de la comunidad, identificando sus necesidades educativas, sociales, económicas, recursos naturales, técnicos e información sobre los cambios que la comunidad requiere para lograr el posicionamiento de la comunidad y fortalecer la relación entre el gobierno indígena y los actores gubernamentales y otros actores.

FUNCIONES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación, diseño y ejecución de actividades pedagógicas adaptadas a diferentes grupos poblacionales.</li> <li>• Implementación de estrategias didácticas para el fortalecimiento de competencias educativas y socioemocionales.</li> <li>• Elaboración de guías de aprendizajes.</li> <li>• Evaluación y seguimiento del proceso de aprendizaje de los participantes.</li> <li>• Fomento de la participación y la integración en espacios de formación.</li> </ul>
FECHA DE INICIO	1 de Febrero de 2019
FECHA DE FINALIZACIÓN	30 de Noviembre de 2020
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 45.000.000
FORMA DE PAGO	Pagos mensuales, contra entrega de informe recibido a satisfacción.
FORMA DE TERMINACION	A satisfacción, por finalización de la necesidad del contrato.

Se expide en Medellín, a los días 22 días, del mes de enero del año 2021.



**VICTOR OLIMPO PEÑA NOVA**  
**Cacique local del pueblo zenú CC:**  
**1196963088**  
**Nit: 901877282-2**  
**Personería Jurídica Resolución 091**



## EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE ASOCIACIÓN G Y G

### CERTIFICA

Que **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificada con cédula de ciudadanía N°43.259.787 de Medellín Antioquia, laboró con nuestra entidad, como **Profesional social**.

Desempeñándose en: Elaborar el diagnóstico participativo con el fin de identificar la problemática social, económica, ambiental y cultural de la comunidad beneficiada en el proyecto.

Socializar a la comunidad beneficiaria en todo lo referente al proyecto.

Elaborar un programa de acompañamiento a los hogares del proyecto mediante visitas domiciliarias.

Implementar planes de servicio social y comunitario con enfoque de inclusión social de la comunidad con la empresa prestadora del servicio.

Realizar alianzas estratégicas, entre la comunidad beneficiaria y la gerencia integral, para garantizar el desarrollo del proyecto y acompañamiento con ayuda mutua, generar las condiciones que permitan la integración y confianza con cada uno de los hogares beneficiarios.

Desarrollar actividades enfocadas en los aspectos sociales, económicos, ambientales y culturales que promuevan el empoderamiento y el sentido de pertenencia de la comunidad.

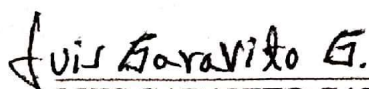
Realizar comité técnico de seguimiento semanal con la interventoría y el contratista de la obra, con el fin de evaluar el avance del proyecto, establecer compromisos, responsabilidades y acciones a seguir según se requiere.

Elaborar y presentar los informes de gestión de visitas domiciliarias realizadas. En el desarrollo del contrato CNE-038-2018, cuyo objeto es: **SERVICIOS DE REFORESTACIÓN ESTABLECIMIENTO, AISLAMIENTO Y MANTENIMIENTO**.

La cual laboró durante dos años, en el lapso de tiempo comprendido desde el 27 de Junio de 2019, al 26 de Mayo de 2021, mostrando buen desempeño y cumplimiento, en todas las actividades y funciones asignadas.

La presente se expide en la ciudad de Sahagún, a solicitud de la persona interesada como experiencia laboral, a los catorce (14) días del mes de Marzo de 2022.

Cordialmente,

  
**LUIS GARAVITO GARCÍA**  
CC. N° 15.048.522 de Sahagún  
Representante Legal

---

Cra 2A # 18-58 Cel. 311 4185005  
E-mail: asociaciongyg@hotmail.com  
www.gygreforestemos.com  
Sahagún – Córdoba – Colombia



CERTIFICADO –095 Eulalia Valderrama de la Espriella

**NIT: 899.999.034-1**

## **LA COORDINADORA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

### **CERTIFICA:**

Que la señora **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA** identificada con cédula de ciudadanía No. **43.259.787** expedida en Medellín (Antioquia), estuvo vinculada a esta entidad, nombrada en **provisionalidad**, como **Profesional G02** desde el 17 de enero de 2018 hasta 07 de enero de 2019, en el Despacho de la Dirección regional de la Regional Córdoba. Con una asignación básica mensual de **TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$3.621.747)**, que sus funciones en ese entonces fueron:

De acuerdo con el manual de funciones vigente, según la Resolución No 1458 del 30 de agosto de 2017, *“Por la cual se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA”*, son funciones de Profesional G02 en el Área funcional de **GESTION DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO**:

**Propósito Principal:** Desarrollar y fomentar la cultura del emprendimiento y el empresarismo, la orientación a la ideación de modelos de negocio, la creación de unidades productivas y empresas, así como el fortalecimiento de aquellas que están en etapa de crecimiento, a través de actividades de capacitación y asesoría que contribuyan al crecimiento del tejido social y empresarial en la jurisdicción de la Dirección regional.

### **Descripción de Funciones:**

1. Elaborar la prospectiva y la planeación de la oferta regional de proyectos productivos correspondientes al Programa JRE de conformidad con el plan estratégico institucional, la demanda y la capacidad de la Regional.
2. Analizar y evaluar los estudios e investigaciones requeridas en la creación de empresa y fortalecimiento empresarial de acuerdo con las necesidades identificadas a través de los centros de formación de la jurisdicción.
3. Evaluar las actividades de capacitación técnica desarrollada bajo la estrategia de formación por proyectos, a la población vulnerable y otras poblaciones que lo requiera y brindar acompañamiento para la consolidación de proyectos de empresa en los centros de formación de su jurisdicción.
4. Revisar y evaluar las acciones de divulgación y de sensibilización de la oferta institucional del programa de Emprendimiento, Fondo Emprender y Empresarismo a los líderes de la región, gestores de emprendimiento y empresarismo para promocionar y fortalecer la cultura emprendedora en la jurisdicción de la regional.

**Regional Córdoba**  
**Dirección Calle 24 y 27 con Avenida Circunvalar**  
**Ciudad Montería**  
**PBX 57 601 5461500**



@SENAComunica

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



CERTIFICADO –095 Eulalia Valderrama de la Espriella

5. Promover acciones de apoyo a la creación de empresas y fortalecimiento empresarial pertinentes a las necesidades identificadas, hacia el emprendimiento y el fortalecimiento empresarial en la jurisdicción de la regional y sus Centros de formación.
6. Promover el acceso a convocatorias para planes de negocio a financiar por el Programa Fondo Emprender y otras fuentes de financiación
7. Liderar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.
8. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

La presente certificación se expide el día veintiocho (28) de febrero de 2025, a solicitud del interesado.

**Astrid/Elena Amaya Ramos**

**Coordinadora de Gestión de Talento Humano**

**Regional Córdoba**  
**Dirección Calle 24 y 27 con Avenida Circunvalar**  
**Ciudad Montería**  
**PBX 57 601 5461500**



**@SENAComunica**

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





**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
HACE CONSTAR**

Que la señora **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.259.787 de Medellín, celebró los siguientes contratos de prestación de servicios con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, 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:

No. del Contrato: 763 del veinte (20) de febrero de dos mil diecisiete (2017).  
Fecha de inicio: Veinte (20) de febrero dos mil diecisiete (2017).  
Objeto: Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la gestión regional del programa SENA Empresa Rural -SER para planear, orientar, gestionar y realizar seguimiento a la ejecución del programa garantizando el cumplimiento de las metas en los centros de formación asignados.  
Término de Ejecución: Desde la fecha de inicio del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017.  
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta millones setecientos ochenta y ocho mil pesos (\$40.788.000).

Obligaciones, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con el SENA:

a) Apoyar al Profesional de apoyo Regional SER en la articulación y coordinación de las acciones de formación, planeación, seguimiento a la contratación de instructores y materiales de formación, indicadores y metas en los centros de formación. b) Realizar la inducción y despliegue de lineamientos del programa SER con Subdirectores, Coordinadores de formación e instructores en los centros de Formación asignados. c) Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información del programa SER, tales como SOFIA plus, GEOSENA, COMPROMISO y otros dispuestos por el SENA. d) Apoyar la consolidación, control, revisión y aval de los soportes e informes presentados por los Gestores rurales junior que respaldan la gestión realizada en el servicio de fortalecimiento rural a unidades productivas. e) Realizar seguimiento a las acciones y registros realizados en las acciones de formación en el aplicativo SOFIA PLUS en articulación con el área de administración educativa. f) Cumplir y/o verificar el cumplimiento de lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos. g) Apoyar a las Coordinaciones de formación de los Centros asignados, para la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA en las acciones del Programa SER. h) Gestionar la creación y registro de unidades productivas en el aplicativo SOFIA PLUS en articulación con el coordinador académico e instructores técnicos y de emprendimiento. i) Garantizar la adecuada y oportuna georreferenciación de las iniciativas productivas y/o unidades productivas creadas durante la vigencia. j) Apoyar el seguimiento y ejecución de los convenios, contratos y/o acuerdos celebrados relacionados con la gestión del programa SER. k) Entregar los informes mensuales solicitados en desarrollo de su objeto contractual, así como el análisis de la información generada en la implementación de las acciones del Programa. l) Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias de conocimientos, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder Regional del programa SER. m) Apoyar en la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que apoyen la generación de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional. n) Apoyar la Gestión de acciones de intermediación laboral de ocupaciones rurales para aprendices del programa SER, así como gestionar la inscripción de aprendices SER y empresas rurales en el aplicativo establecido, en articulación con la APE. o) Proyectar, organizar y gestionar los recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento programados.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los

26 DIC 2017

**ENRIQUE ROMERO CONTRERAS**  
Secretario General (e)  
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vc. Bo. Zulma Yafine Lobaton Tiznado

Vc. Bo. Zulma Yafine Lobaton Tiznado

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Dirección General - Secretaría General

Calle 57 No. 8-69 - PBX (57 1) 5461500 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER00001



Certificado No.  
CO-SC-CER00001



Certificado No.  
CP-CER00001







**EL DIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL CÓRDOBA**

**CERTIFICA:**

Que la señora, **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA** identificado con la cédula de ciudadanía N° 43.259.787, suscribió con el Servicio nacional de Aprendizaje SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto general de contratación de la Administración pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

**N° de Contrato:** 000286 de 23 de Febrero de 2016.

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la gestión regional del programa SENA Emprende Rural –SER para planear, orientar, gestionar y realizar seguimiento a la ejecución del programa garantizando el cumplimiento de las metas en los centros de formación asignados.

- Obligaciones contratista:**
- del 1. Apoyar al Líder Regional del Programa SER para la articulación y coordinación de las acciones de formación, planeación de la oferta, seguimiento a la contratación de instructores y materiales de formación, indicadores y metas en los centros de formación asignados.
  - 2. Realizar la inducción y despliegue de lineamientos del programa SER con subdirectores, coordinadores de formación e instructores
  - 3. garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales como SOFIA plus, GEOSENA, COMPROMISO Y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista.
  - 4. consolidar, controlar y revisar los soportes presentados por los gestores de emprendimiento y de fortalecimiento que respaldan La gestión realizada
  - 5. cumplir y/o verificar el cumplimiento a lo establecido en los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión y autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Dirección Regional Córdoba

Calle 24 y 27 Av. Circunvalar – PBX (57 1) 7833315 - 7838050  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02



6. Realizar las visitas periódicas de apoyo a las coordinaciones de formación de los centros asignados, para la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.

7. Gestionar la creación y registro de unidades productivas en el aplicativo SOFIA PLUS en articulación con el coordinador académico e instructores técnicos y de emprendimiento.

8. gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y virtuales requeridos para evidenciar las actividades adelantadas por los instructores del programa SER, atendiendo lineamientos establecidos por la institución (SIGA).

9. Apoyar el seguimiento y ejecución de los convenios, contratos y/o acuerdos celebrados relacionados con la gestión del programa SER.

10. Entregar los informes solicitados por el líder regional y/o la Coordinación Nacional del Programa SER

11. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el líder regional del programa SER.

12. Cumplir con las actividades asignadas por el líder regional SER en los tiempos requeridos.

13. Velar por la adecuada prestación del servicio a los usuarios del programa SER.

14. Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que apoyen la generación, la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional.

15. Apoyar en el diseño de acciones de orientación ocupacional personalizada y grupal para las personas formadas en el programa SER en procura del mejoramiento de la calidad del registro de la hoja de vida, identificar sus necesidades y mejorar sus posibilidades de inserción en el mercado laboral, así como gestionar la inscripción de empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, en articulación con la APE.

16. Proyectar organizar y gestionar los recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento programados.

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Dirección Regional Córdoba

Calle 24 y 27 Av. Circunvalar – PBX (57 1) 7833315 - 7838050  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02



Certificado No.  
SC-CER339981



Certificado No.  
CO-SC-CER339981



Certificado No.  
GP-CER339988





**Fecha de Inicio:** Veintitrés (23) de febrero de 2016.

**Término de ejecución:** El plazo de ejecución del contrato es fue de diez (10) meses y ocho (8) días sin exceder el treinta de diciembre de 2016

**Cesión:** Este contrato no fue cedido.

**Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de máximo treinta y seis millones novecientos sesenta mil pesos M/CTE (\$36.960.000).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ejecutó con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Montería, a los diecinueve (19) días del mes de Mayo de Dos Mil Diecisiete (2017), a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el día 11 de mayo de 2017 y radicado N° 1-2017-001199

  
**AURA MIRANDA MENDOZA**  
Directora Regional C G05 (E)

Proyectó: Grey Polo  
Apoyo a contratación Regional Córdoba

Revisó: Yelis Milena Vergara -  
Coordinadora Grupo Mixto Apoyo Administrativo



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Dirección Regional Córdoba

Calle 24 y 27 Av. Circunvalar – PBX (57 1) 7833315 - 7838050  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02





**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
EMPRESA EXPLORASUR S.A.S  
NIT. 900.425.757-6**

**CERTIFICA**

Que el (la) señor (a) **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificada (a) con cédula de ciudadanía N. 43.259.787 Expedida en Medellín, laboró en nuestra compañía con un contrato de Prestación de Servicios, en el Cargo de **COORDINADORA GESTIÓN SOCIAL JUNIOR** para el Proyecto Montes de María 2D, desde el 19 de octubre hasta el 30 de diciembre 2012.

**Funciones Realizadas:**

Elaborar el diagnóstico participativo con el fin de identificar la problemática social, económica, ambiental, y cultural de la comunidad beneficiada en el proyecto.

Socializar a la comunidad beneficiaria en todo lo referente al proyecto.

Liderar el diseño y planeación operativa de los programas e iniciativas de la compañía en el marco de la ejecución del proyecto.

Desarrollar, dirigir y evaluar la implementación de los procesos bajo su responsabilidad y los sistemas de gestión requeridos.

Identificar actores potenciales que puedan contribuir al desarrollo de los programas e iniciativas de la compañía en el marco de la ejecución del proyecto.

Garantizar la búsqueda permanente de aliados y oportunidades de gestión de recursos e inclusión en nuevos proyectos relacionados que contribuyan al mejoramiento del bienestar social de los beneficiarios.

Identificar las necesidades de los beneficiarios y proponer alternativas para el mejoramiento de la calidad de vida en el proceso de desarrollo de la ejecución del proyecto.

Dirigir la formulación de las políticas, lineamientos, procedimientos y reglas de operación de los programas y proyectos.



EXPLORASUR

LA MAS ALTA TECNOLOGIA TRABAJANDO CON SEGURIDAD Y EN ARMONIA CON LA NATURALEZA

**ANH**  
AGENCIA NACIONAL DE  
HIGIENA Y SEGURIDAD



Dirigir la formulación de las políticas, lineamientos, procedimientos y reglas de operación de los programas y proyectos.

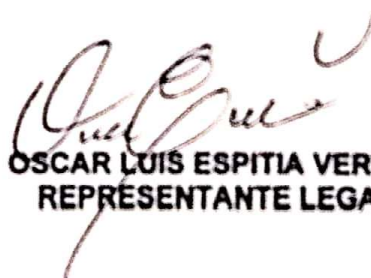
Determinar la viabilidad y factibilidad de programas y proyectos con los posibles aliados

Realizar el seguimiento permanente de los programas e iniciativas ejecutadas en el marco del proyecto

Participar en la toma de decisiones y en la elaboración de proyectos y procesos en los cuales se requiera su acompañamiento.

Se expide esta la presente certificación a solicitud del (la) interesado (a) en Bogotá a los veinte (20) días del mes de Febrero del 2020.

Atentamente,

  
**OSCAR LUIS ESPITIA VERTEL**  
**REPRESENTANTE LEGAL**



**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
EMPRESA EXPLORASUR S.A.S  
NIT. 900.425.757-6**

**CERTIFICA**

Que el (la) señor (a) **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificada (a) con cédula de ciudadanía N. 43.259.787 Expedida en Medellín, laboró en nuestra compañía con un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, en el Cargo de **COORDINADORA GESTIÓN SOCIAL JUNIOR** para el Proyecto Montes de María 2D, desde el 8 de enero hasta el 30 de diciembre 2013.

**Funciones Realizadas:**

Elaborar el diagnóstico participativo con el fin de identificar la problemática social, económica, ambiental, y cultural de la comunidad beneficiada en el proyecto

Socializar a la comunidad beneficiaria en todo lo referente al proyecto.

Elaborar un programa de acompañamiento a los hogares del proyecto mediante visitas domiciliarias.

Liderar el diseño y planeación operativa de los programas e iniciativas de la compañía en el marco de la ejecución del proyecto

Desarrollar, dirigir y evaluar la implementación de los procesos bajo su responsabilidad y los sistemas de gestión requeridos.

Identificar actores potenciales que puedan contribuir al desarrollo de los programas e iniciativas de la compañía en el marco de la ejecución del proyecto.

Garantizar la búsqueda permanente de aliados y oportunidades de gestión de recursos e inclusión en nuevos proyectos relacionados que contribuyan al mejoramiento del bienestar social de los beneficiarios.

Identificar las necesidades de los beneficiarios y proponer alternativas para el mejoramiento de la calidad de vida en el proceso de desarrollo de la ejecución del proyecto.





EXPLORASUR

LA MAS ALTA TECNOLOGIA TRABAJANDO CON SEGURIDAD Y EN ARMONIA CON LA NATURALEZA

**ANH**  
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS  
COLOMBIA

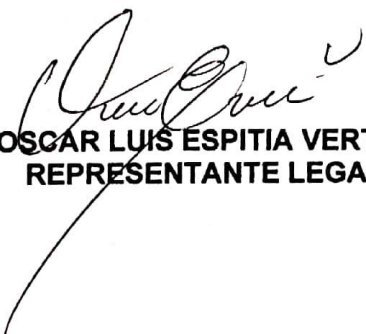


Realizar el seguimiento permanente de los programas e iniciativas ejecutadas en el marco del proyecto

Participar en la toma de decisiones y en la elaboración de proyectos y procesos en los cuales se requiera su acompañamiento.

Se expide esta la presente certificación a solicitud del (la) interesado (a) en Bogotá a los veinte (20) días del mes de Febrero del 2020.

Atentamente,



**OSCAR LUIS ESPITIA VERTEL**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

## CERTIFICACIÓN

**AITEC S.A.S**, certifica que al señora **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificado con cedula de ciudadanía No. 43.259.787 de Medellín, se desempeñó como ***Facilitador ambiental*** en nuestra empresa.

**Desarrolló el siguiente contrato:**

- **Contrato N° 357** del 2014 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - AITEC S.A.S. objetivo: diseñar una estrategia para el fortalecimiento de los sectores financieros, agropecuarios y agroindustriales (pymes) incluyendo actores de grupos étnicos, mediante la elaboración de diagnósticos participativos, ambientales y formulación de herramientas de capacitación para el mejoramiento de la gestión ambiental de dichos sectores.

### ***Funciones Realizadas:***

- Realizar el diseño de Herramientas de Capacitación para el mejoramiento de la Gestión Ambiental, Incluidas en la Etapa II basados en el Anexo Técnico No. 1.
- Elaborar el diseño de la Organización y logística de talleres para la aplicación de las herramientas de capacitación, Etapa III basados en el Anexo Técnico No. 1.
- Elaborar la ejecución de los talleres para la aplicación y evaluación de las herramientas de capacitación, Etapa IV, basados en el Anexo Técnico No. 1.
- Realizar el análisis de resultados y entrega de herramientas de capacitación para el mejoramiento de la Gestión Ambiental, Etapa V, basados en el Anexo Técnico No. 1.
- Prestar toda la colaboración pertinente, tendiente a facilitar y optimizar el cumplimiento del objeto del presente contrato y en especial las labores a cargo de EL CONTRATANTE.





Tiempo pactado: cinco (5) meses y quince (15) días.

Valor del contrato: \$6.000.000 millones.

Fecha de iniciación: 7 de julio de 2014

Fecha de terminación: 22 de diciembre de 2014.

Se expide en Bogotá a los catorce (14) días del mes de febrero de 2017 a solicitud de la interesada.

Cordialmente,

---

**MARTÍN ALFONSO SANCHEZ**  
Director administrativo  
AITEC S.A.S

***CENTRO DE ESTUDIOS TECNICOS***

APROBADO SEGÚN RESOLUCIÓN 4033 DEL 11 DE NOVIEMBRE DEL 2004 Y  
AMPLIADA SEGÚN RESOLUCIÓN 4271 DE NOVIEMBRE 2005 SEMANADA DE LA  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE MUNICIPAL DE MONTERÍA.

**CERTIFICA:**

Que: EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA, identificada con C.C. 43.259.787 de Medellín, se desempeñó como Docente Tutor, en los módulos de competencias: Salud y calidad de vida, Entorno familiar y desarrollo social, En la sede de Sahagún, mediante contrato de prestación de servicios, en el periodo comprendido del 04 de Febrero de 2014 hasta el 22 de Noviembre de 2014, teniendo un desempeño, excelente.

Para mayor constancia, se firma a los 16 días del mes de enero de 2016

Firma,

  
LIC. HERNÁN GUZMÁN MURILLO  
COORDINADOR DE ZONA  
CEL: 3014975372



**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS  
EMPRESA EXPLORASUR S.A.S  
NIT. 900.425.757-6**

**CERTIFICA**

Que el (la) señor (a) **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificada (a) con cédula de ciudadanía N. 43.259.787 Expedida en Medellín, laboró en nuestra compañía con un contrato de Prestación de Servicios Profesionales, en el Cargo de **COORDINADORA GESTIÓN SOCIAL JUNIOR** para el Proyecto Montes de María 2D, desde el 7 de enero hasta el 30 de diciembre 2014.

**Funciones Realizadas:**

Liderar el diseño y planeación operativa de los programas e iniciativas de la compañía en el marco de la ejecución del proyecto

Desarrollar, dirigir y evaluar la implementación de los procesos bajo su responsabilidad y los sistemas de gestión requeridos.

Identificar actores potenciales que puedan contribuir al desarrollo de los programas e iniciativas de la compañía en el marco de la ejecución del proyecto.

Garantizar la búsqueda permanente de aliados y oportunidades de gestión de recursos e inclusión en nuevos proyectos relacionados que contribuyan al mejoramiento del bienestar social de los beneficiarios.

Identificar las necesidades de los beneficiarios y proponer alternativas para el mejoramiento de la calidad de vida en el proceso de desarrollo de la ejecución del proyecto.

Dirigir la formulación de las políticas, lineamientos, procedimientos y reglas de operación de los programas y proyectos.

Determinar la viabilidad y factibilidad de programas y proyectos con los posibles aliados



EXPLORASUR

LA MAS ALTA TECNOLOGIA TRABAJANDO CON SEGURIDAD Y EN ARMONIA CON LA NATURALEZA

**ANH**  
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS  
COLOMBIA



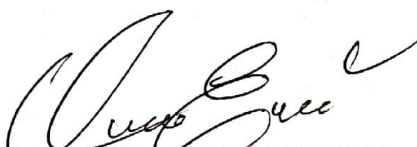
Determinar la viabilidad y factibilidad de programas y proyectos con los posibles aliados

Realizar el seguimiento permanente de los programas e iniciativas ejecutadas en el marco del proyecto.

Participar en la toma de decisiones y en la elaboración de proyectos y procesos en los cuales se requiera su acompañamiento.

Se expide esta la presente certificación a solicitud del (la) interesado (a) en Bogotá a los veinte (20) días del mes de Febrero del 2020.

Atentamente,

  
**OSCAR LUIS ESPITIA VERTEL**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

## CERTIFICACIÓN

**AITEC S.A.S**, certifica que a la señora **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificado con cedula de ciudadanía No. **43.259.787** de Medellín, se desempeñó como ***Profesional Social*** en nuestra empresa.

### Desarrolló el siguiente contrato:

- ❖ Contrato N° 604 del 2015, proyecto REHABILITACIÓN ECOLÓGICA PARTICIPATIVA EN 1000 HA DE APTITUD AMBIENTAL Y FORESTAL DE LA CUENCA ALTA DEL RÍO SAN JORGE, EN EL MUNICIPIO DE MONTELIBANO, DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA.

### Funciones Realizadas:

- ❖ Planificar la realización de los procesos de socialización y preparar su contenido e itinerarios de manera concertada con el resto del equipo del componente social.
- ❖ Acercamiento e información sobre el proyecto y sus implicaciones a las autoridades regionales, municipales, representantes comunitarios a nivel municipal y comunidades étnicas, en caso de presentarse, formalizado mediante correspondencia, agendas de trabajo y actas de reunión y anexarlo como material de soporte. (Acta de Reunión)
- ❖ Realizar 3 Talleres (Presentación del proyecto, vinculación de la comunidad para proceso de diagnóstico, vinculación para adopción del proyecto).
- ❖ Ser un canal de comunicación entre los habitantes del territorio y propietarios vinculados con la coordinación del proyecto.
- ❖ Recolección, reporte, organización y digitalización de la información primaria levantada en campo para su especialidad (Socioeconómico) en el pre diagnóstico del territorio y recopilar información secundaria para el diagnóstico y la formulación del Plan de rehabilitación.
- ❖ Participar en el comité para la formulación del plan de rehabilitación.
- ❖ Editar y modificar partes del plan de rehabilitación cuando así sea requerido por el comité de formulación.

- ❖ Aportar información detallada del componente socioeconómico levantado para las áreas prioritarias para rehabilitación y articulación de esta con información relevante del componente predial.

Tiempo pactado: tres (3) meses

Valor del contrato: \$6.000.000 millones.

Fecha de iniciación: 6 de abril de 2015

Fecha de terminación: 6 de julio de 2015.

Se expide en Bogotá a los catorce (14) días del mes de febrero de 2017 a solicitud de la interesada.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Martín", is written over a horizontal line.

**MARTÍN ALFONSO SANCHEZ**  
Director administrativo  
AITEC S.A.S





NIT. 900350585-2

### ***CENTRO DE ESTUDIOS TECNICOS***

APROBADO SEGÚN RESOLUCION 4033 DEL 11 DE NOVIEMBRE DEL 2004 Y  
AMPLIADA SEGÚN RESOLUCION 4271 DE NOVIEMBRE 29/2005 EMANADA DE LA  
SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE MUNICIPAL DE MONTERIA.

#### **CERTIFICA:**

Que: EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA, identificada con C.C. 43.259.787 de Medellín, se desempeñó como Docente Tutor, en los módulos de competencias: Salud y calidad de vida, Entorno familiar y desarrollo social, En la sede de Salugán, mediante contrato de prestación de servicios, en el periodo comprendido del 06 de Febrero de 2015 hasta el 21 de Noviembre de 2015, teniendo un desempeño, excelente.

Para mayor constancia, se firma a los 21 días del mes de enero de 2016

Firma,

  
LIC. HERNAN GUZMAN MURILLO  
COORDINADOR DE ZONA  
CEL: 3014975372



**FUNDACIÓN SOCIAL CORAZÓN LATINO  
"FUNSCORLAT"  
NIT: 812008243-5**

**HACE CONSTAR:**

Que el (a) señor(a) **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPERILLA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N° **43.259.787** de Medellín, prestó sus servicios como Profesional Social desde agosto 09 de 2012 hasta noviembre 09 de 2012, en los Proyectos de Educación Ambiental PRAE, en diez Instituciones Educativas; según convenio N° 015 celebrado entre **la FUNDACIÓN SOCIAL CORAZÓN LATINO Y LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LOS VALLES DE SINU Y SAN JORGE (CVS)**.

**Funciones Realizadas:**

- Asesorar, capacitar y acompañar los Proyectos de Educación Ambiental PRAE.
- Diseñar la metodología de capacitación ambiental.
- Planear la realización de las capacitaciones en las diferentes Instituciones Educativas del Municipio.
- Programar reuniones de trabajo con el equipo interdisciplinario del proyecto.
- Presentar informes periódicos de las gestiones adelantadas en el desarrollo de su servicio.
- Aplicar las metodologías necesarias para el manejo de conflictos en el proceso de las capacitaciones en la ejecución del proyecto.

Para constancia se firma en la ciudad de montería a los catorce días (14) del mes de febrero de 2017.

**JORGE ALBERTO MONTERROSA DIAZ**  
**Representante Legal**



NIT. 900.142.003-6

## CERTIFICA

Que la Señora **EULALIA VALDERRAMA DE LA ESPRIELLA**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. 43.259.787 de Medellín - Antioquia, Laboro en esta Fundación mediante contrato por Prestación de Servicios Profesionales desde el 2 de Enero hasta el 30 de Julio de 2.015 ocupando el cargo de Coordinadora Administrativa Psicosocial en temas de Educación Sexual y Reproductiva con Adolescentes y Jóvenes en las comunidades educativas de los Municipios del Departamento de Córdoba.

### Funciones Realizadas:

- Realizar actividades de diagnóstico, análisis y mejoramiento de procesos mediante el uso de herramientas administrativas y de psicológicas con el fin de optimizar el tiempo en el proceso formativo.
- Facilitar la comunicación entre el beneficiario del proyecto y los profesionales orientadores del proceso que permitan satisfacer las necesidades de las comunidades favorecidas.
- Hacer verificación de referencias psicológicas y académicas, de los adolescentes y jóvenes beneficiarios del proyecto.
- Realizar el proceso de contratación de los profesionales que se encargaran de apoyar la ejecución del proyecto en los distintos municipios del departamento de Córdoba.
- Soportar y sistematizar el proceso de ejecución del proyecto.

Se expide a solicitud de la interesada, en montería a los 14 días del mes de Febrero de 2.017.

Cordialmente,

**LUZ ANGELICA FIGUEROA SIERRA**

Gerente Representante Legal