

Bogotá, enero de 2026

SEÑORES
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
E. S. D.

De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional el siguiente objeto contractual: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES ASIGNADAS POR PARTE DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS”**.

VALOR: Hasta por la suma total de: **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$43.214.268)**, incluido los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR
C.C: 1.094.264.742 DE PAMPLONA

La República de Colombia



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE DECRETO 1550 DE 1971

CONFIERE EL TÍTULO DE

INGENIERA AGRÓNOMA

A

ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR

CC 1.094.264.742 Expedida en PAMPLONA

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos. En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Pamplona, 18 de Marzo de 2016


Elio Daniel Serrano Velasco
Rector(a)


Diana Carolina Villamizar Acevedo
Secretario(a) General (E)



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

El Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona

*Establecimiento público del Orden Departamental de Conformidad con la
Ley 30 de 1992 y la Ordenanza 0015 de 2009 de la Asamblea de Norte de Santander.*

Confiere a:

Pacheco Villamizar Alba Milena

1.094.264.742 de Pamplona

El Título de:

Tecnólogo Agropecuario

Registro Calificado según Resolución No. 4532 de 10 de Agosto de 2006
del Ministerio de Educación Nacional

*Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
al nivel de Tecnología y cumplido las demás normas legales*

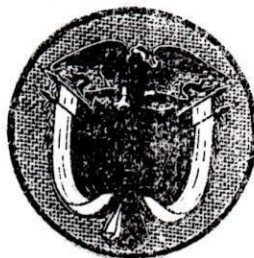
Rector

Secretaría General

Dado en Pamplona a Veintidós de Diciembre de 2011

Registro Diploma 6641 Anotado al folio 247 Libro de Registro N° 1

En Pamplona a 22 de Diciembre de 2011



La República de Colombia
y en su nombre, la Institución Educativa

“Colegio Técnico La Presentación”

Pamplona, Norte de Santander

Autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento de Norte de Santander,
según Resolución No. 001723 del 10 de noviembre de 2006,

Confiere a:

Alba Milena Pacheco Villamizar

Identificada con C.C. No. 1.094.264.742

El título de

Bachiller Técnico

Planificación para la Creación y Gestión de Empresas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes
del Proyecto Educativo Institucional.



Emma Rosa Elvira Ocharis
Emma Rosa Elvira Ocharis
Rectora

Carmen Rocío Casas Parada
Carmen Rocío Casas Parada



LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1094264742**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20258482
--------------	------------------

OBJETO:	<i>Prestar servicios profesionales para el desarrollo de las actividades designadas dentro de la misionalidad de la agencia nacional de tierras en las unidades de gestión territorial en el marco de la reforma rural integral.</i>
---------	--

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de veintiocho millones ochocientos nueve mil quinientos doce pesos (\$28,809,512.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
-----------------------------	--

1. Realizar la proyección del componente agronómico y ambiental de los informes técnico-jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.

2. Revisar los informes técnico-jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.

3. Brindar apoyo técnico, agronómico y ambiental en la correcta implementación, ejecución y desarrollo de los distintos procesos administrativos misionales delegados a la Unidad de Gestión Territorial.

4. Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a las PQRSD que sean asignadas por el supervisor del contrato.

5. Realizar las visitas agronómicas de caracterización a los predios en los cuales la Agencia Nacional De Tierras requiera de la participación, para emitir conceptos técnicos de carácter agronómico y demás aspectos relacionados, respecto a los predios vinculados al proceso de compra y adjudicación que se adelantan en la Dirección de Acceso a Tierras en coordinación con el Supervisor.

6. Realizar las actividades relacionadas con la implementación de PROYECTOS INTEGRALES SOSTENIBLES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA REFORMA AGRARIA – PISPPRA- a nivel nacional acorde al cumplimiento del Decreto 1322 de 2024.

7. Apoyar y atender, desde el componente agroambiental, los procesos misionales a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, especialmente los referidos a la administración de predios baldíos y caracterización de baldíos, con el fin de identificar su uso potencial, estado general, productividad potencial y real.

8. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación directa con el objeto contractual, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01/09/2025

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN 01/09/2025

Documento Firmado Digitalmente
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





FECHA DE INICIO	01/09/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2025
ADICIÓN: NO APLICA			
OTROSI No. SUSCRITO EL:	PRORROGA: NO APLICA		
REDUCCIÓN: NO APLICA			
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$28,809,512.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/12/2025		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 11 días del mes de diciembre de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1094264742**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20251585
--------------	------------------

OBJETO:	<i>“prestar servicios profesionales para desarrollo de las actividades designadas dentro de la misionalidad de la agencia nacional de tierras en las unidades de gestión territorial en el marco de la reforma rural integral”</i>
---------	--

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cincuenta y siete millones seiscientos diecinueve mil veinticuatro pesos m/cte (\$57,619,024.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
-----------------------------	---

1.Realizar la proyección del componente agronómico y ambiental de los informes técnico-jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.

2.Revisar los informes técnico-jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.

3.Brindar apoyo técnico, agronómico y ambiental en la correcta implementación, ejecución y desarrollo de los distintos procesos administrativos misionales delegados a la Unidad de Gestión Territorial.

4.Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a las PQRSD que sean asignadas por el supervisor del contrato

5.Realizar las visitas agronómicas de caracterización a los predios en los cuales la Agencia Nacional De Tierras requiera de la participación, para emitir conceptos técnicos de carácter agronómico y demás aspectos relacionados, respecto a los predios vinculados al proceso de compra y adjudicación que se adelantan en la Dirección de Acceso a Tierras en coordinación con el Supervisor

6.Realizar las actividades relacionadas con la implementación de PROYECTOS INTEGRALES SOSTENIBLES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA REFORMA AGRARIA – PISPPRA- a nivel nacional acorde al cumplimiento del Decreto 1322 de 2024

7.Apoyar y atender, desde el componente agroambiental, los procesos misionales a cargo de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, especialmente los referidos a la administración de predios baldíos y caracterización de baldíos, con el fin de identificar su uso potencial, estado general, productividad potencial y real.

8.Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación directa con el objeto contractual, garantizando la adecuada prestación del servicio contratado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 28/01/2025

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN 30/01/2025

Documento Firmado Digitalmente
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





FECHA DE INICIO	30/01/2025	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/08/2025
ADICIÓN: NO APLICA			
OTROSI No. SUSCRITO EL:	PRORROGA: NO APLICA		
REDUCCIÓN: \$6,962,299.00			
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$50,656,725.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	31/08/2025		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 4 días del mes de agosto de 2025 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1094264742**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-202411291
--------------	-------------------

OBJETO:	<i>Prestar sus servicios profesionales a las unidades de gestión territorial de la agencia nacional de tierras para el impulso de las actividades requeridas en el marco de los procesos misionales adelantados y delegados a esta</i>
---------	--

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	<i>El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de veintiocho millones ochocientos nueve mil quinientos doce pesos mcte (\$28,809,512.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.</i>
-----------------------------	---

- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 1. Apoyar la proyección del componente agronómico y ambiental de los informes técnico-jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.*
 - 2. Revisar los informes técnico-jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.*
 - 3. Brindar apoyo técnico, agronómico y ambiental en la correcta implementación, ejecución y desarrollo de los distintos procesos administrativos misionales delegados a la Unidad de Gestión Territorial.*
 - 4. Apoyar el componente técnico, agronómico y ambiental de las distintas actividades realizadas en campo directamente por la Unidad de Gestión Territorial o como apoyo requerido para el impulso de los procesos o procedimientos misionales relacionados con el objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato*
 - 5. Estructurar conceptos agronómicos y ambientales que sean requeridos en la Unidad de Gestión Territorial en el marco de los procesos y actuaciones que han sido delegados.*
 - 6. Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a las PQRSD que sean asignadas por el supervisor del contrato.*
 - 7. Participar en las mesas de trabajo que le sean asignadas por el supervisor del Contrato.*
 - 8. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.*

FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20/09/2024
-----------------------	------------

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	01/10/2024
---	------------

FECHA DE INICIO	01/10/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/12/2024
-----------------	------------	------------------------------	------------

ADICIÓN: NO APLICA

Documento Firmado Digitalmente
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia
 Sede Servicio al Ciudadano
 Cra 13 No. 54-55 Piso 1,Torre SH, Bogotá
 Línea de atención en Bogotá
 (+57 1) 5185858, opción 0

/agencianacionaldetierras
 /agenciatierrez
 /AgenciaTierras
<https://www.agenciadetierras.gov.co/>



OTROSI No. SUSCRITO EL:

PRORROGA: NO APLICA

REDUCCIÓN: \$7,202,378.00

TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el:
NA

NA

VALOR FINAL DEL CONTRATO

\$21,607,134.00

FECHA DE TERMINACIÓN FINAL

31/12/2024

ESTADO:

VIGENTE

FECHA DE LIQUIDACIÓN:

NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 19 días del mes de diciembre de 2024 por solicitud del interesado.

DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA
Coordinador para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaría General, se verificó que **ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1094264742**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	ANT-CPS-20243224
--------------	------------------

OBJETO: *Prestar servicios profesionales para el impulso de las actividades requeridas desde el componente agronómico, en el marco de los procesos misionales adelantados y delegados a la unidad de gestión territorial*

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: *El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de cuarenta y tres millones doscientos catorce mil doscientos sesenta y ocho pesos. (\$43,214,268.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*

- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 1. Apoyar la proyección del componente agronómico y ambiental de los informes técnico-jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.*
 - 2. Revisar los informes técnico-jurídicos, estudios técnicos, oficios o cualquier tipo de documento que se requiera para la debida implementación y desarrollo de los diferentes procesos misionales a cargo de la Unidad de Gestión Territorial.*
 - 3. Brindar apoyo técnico, agronómico y ambiental en la correcta implementación, ejecución y desarrollo de los distintos procesos administrativos misionales delegados a la Unidad de Gestión Territorial.*
 - 4. Apoyar el componente técnico, agronómico y ambiental de las distintas actividades realizadas en campo directamente por la Unidad de Gestión Territorial o como apoyo requerido para el impulso de los procesos o procedimientos misionales relacionados con el objeto contractual, en coordinación con el supervisor del contrato.*
 - 5. Estructurar conceptos agronómicos y ambientales que sean requeridos en la Unidad de Gestión Territorial en el marco de los procesos y actuaciones que han sido delegados.*
 - 6. Brindar apoyo en la atención, trámite, compilación de información necesaria y elaboración de respuestas a las PQRSD que sean asignadas por el supervisor del contrato.*
 - 7. Participar en las mesas de trabajo que le sean asignadas por el supervisor del Contrato.*
 - 8. Las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato siempre y cuando guarden relación con el objeto contractual.*

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 28/01/2024

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN 30/01/2024

FECHA DE INICIO 30/01/2024 FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL 30/06/2024

Documento Firmado Digitalmente
 El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia
 Sede Servicio al Ciudadano
 Cra 13 No. 54-55 Piso 1, Torre SH, Bogotá
 Línea de atención en Bogotá
 (+57 1) 5185858, opción 0

/agencianacionaldetierras
 /agenciatierrez
 /AgenciaTierras
<https://www.agenciadetierras.gov.co/>



	ADICIÓN: NO APLICA		
OTROSI No. SUSCRITO EL:	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$43,214,268.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/06/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 26 días del mes de junio de 2024 por solicitud del interesado.

ALVARO PATIÑO MONTOYA
Coordinador para la Gestión Contractual (E)

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.





EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que la señora, **ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR**, identificada con cédula de ciudadanía **1094264742 DE PAMPLONA**, celebra 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:

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: CO1.PCCNTR.4517389/2023

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE programe el centro de formación en la red de conocimiento producción y transformación - tecnologías agrícolas en sus diferentes niveles y modalidades.

PLAZO: DEL 01 DE FEBRERO DE 2023 HASTA EL 31 DE JULIO DE 2023

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 01 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de julio de 2023

TÉRMINO DE EJECUCIÓN: Cinco (05) meses y treinta (30) días

VALOR MENSUAL: Tres millones ciento sesenta y siete mil doscientos cincuenta pesos (\$3.167.250)

VALOR TOTAL: Diecinueve millones tres mil quinientos pesos (\$19.003.500)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

1. Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.
2. Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.
3. Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.
4. La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral.
5. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.
6. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.
7. Realizar y dar a conocer las

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Calle 2n avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero-Cúcuta.





novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector. **8.** Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación. **9.** Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio. **10.** El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada. **11.** Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico. **12.** De manera continua deberá tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos. **13.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **14.** Se sugiere que en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. **15.** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con lo consignado en la plataforma secop II, a los ocho (8) días del mes de mayo de 2023.

Cordialmente:

Firmado digitalmente por
JOSE GIOVANNY VERA
JURADO
Fecha: 2023.05.08 11:35:36
-05'00'

JOSE GIOVANNY VERA JURADO

Subdirector (E)

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Regional Norte de Santander

Proyectó: José Ramírez

Cargo: Aprendiz Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Calle 2n avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero-Cúcuta.



Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

**EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO****HACE CONSTAR**

Que la señora, **ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR**, identificada con cédula de ciudadanía **1094264742 DE PAMPLONA**, celebros 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:

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: CO1.PCCNTR.3291076/2022

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN LA RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA EN EL ÁREA AGRICULTURA, EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES.

PLAZO: 24 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2022

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 24 DE ENERO DE 2022

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 17 DE DICIEMBRE DE 2022

TÉRMINO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS

VALOR MENSUAL: TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$3.997.500,00)

VALOR TOTAL: CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS (\$43.173.000,00)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO1. •Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el red objeto del contrato. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del red objeto del contrato. 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. Entregar los soportes del procedimiento de 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 profesional. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. 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. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. •Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Calle 2n avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero-Cúcuta.



Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339091-1



formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación. Utilizar la plataforma Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. •Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "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. Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio en la gestión, formulación y desarrollo de los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. Realizar empalmes y levantar acta cuando se deban entregar y recibir formaciones, cuando por necesidades del servicio se deba mover un instructor a otra formación. Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con lo consignado en la plataforma secop II, a los ocho (8) días del mes de mayo de 2023.

Cordialmente:

Firmado digitalmente por JOSE
GIOVANNY VERA JURADO
Fecha: 2023.05.08 11:32:54
-05'00'

JOSE GIOVANNY VERA JURADO
Subdirector (E)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: José Ramírez

Cargo: Aprendizaje Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Calle 2n avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero-Cúcuta.



Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339091-1

**EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO****HACE CONSTAR**

Que la señora, **Alba Milena Pacheco Villamizar**, identificada con cédula de ciudadanía **1094264742 DE PAMPLONA**, celebros 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:

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: CO1.PCCNTR.2386599 /2021

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA SENA-MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES EN EL ÁREA AGRÍCOLA-AGRICULTURA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

PLAZO: DEL 28 DE ENERO DE 2021 HASTA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2021

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 28 de enero de 2021

FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2021

TÉRMINO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y diecinueve (19) días

VALOR MENSUAL Tres millones novecientos mil pesos (\$3.900.000)

VALOR TOTAL: Cuarenta y un millones cuatrocientos setenta mil pesos (\$41.470.000)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

- Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM.
- Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI.
- Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento.
- Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma.
- Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción.
- Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo.
- Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado.
- Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación.
- Verificar y/o emitir los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofiaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica.
- Utilizar la plataforma Territorium LMS como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
- Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, novedades oportunamente (inasistencias, deserción, retiro voluntario, traslado y aplazamiento) todo ellos en los formatos pertinentes.
- Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda.
- Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual.
- Entregar de forma digital la programación mensual máximo el último día hábil de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
- Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes).
- Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga.
- Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual.
- Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Calle 2n avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero-Cúcuta.





de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna del acta correspondiente a finalización etapa lectiva.

- Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz.
- Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos.
- Prestar servicios con idoneidad.
- Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral.
- Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad.
- Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro.
- Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol.
- Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua.
- Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral)
- Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro.
- Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo.
- Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo.
- Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso.
- Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación.
- Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación.
- Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro.
- Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM.
- Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 40 horas directas dedicadas a los proyectos en curso.
- Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación).
- En la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.
- Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- De más actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con lo consignado en la plataforma Secop II, a los veinticuatro (24) días del mes de abril de 2023.

Cordialmente:

Firmado digitalmente por JOSE
GIOVANNY VERA JURADO
Fecha: 2023.04.24 16:49:02 -05'00'

JOSE GIOVANNY VERA JURADO

Subdirector (E)

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Regional Norte de Santander

Proyectó: José Ramírez

Cargo: Aprendiz Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Calle 2n avenidas 4 y 5 Barrio Pescadero-Cúcuta.



Certificado No. SC-CER336481-1 Certificado No. CO-SC-CER339081-1



Certificación No. 1858



MINISTERIO DEL TRABAJO

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

HACE CONSTAR

Que la señora, **ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR**, identificada con cédula de ciudadanía **1.094.264.742 DE PAMPLONA**, 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:

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: CO1.PCCNTR.1309918/2020

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE AGRÍCOLA, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

PLAZO: DEL 27 DE ENERO DE 2020 HASTA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2020

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 27 de enero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 de diciembre de 2020

TÉRMINO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y veinte (20) días

VALOR MENSUAL: Tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos (\$3.790.150,00)

VALOR TOTAL: Cuarenta millones cuatrocientos veintiocho mil doscientos sesenta y seis pesos (\$40.428.266,67)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

- Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM.
- Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI.
- Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento.
- Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma.
- Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción.
- Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo.
- Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado.
- Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación.
- Verificar y/o calificar la evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofíaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica.
- Utilizar la plataforma Blackboard como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
- Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, inasistencias, oportunamente, todo ellos en los formatos pertinentes.
- Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda.
- Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual.
- Entregar de forma digital la programación mensual hasta el día diez (10) de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
- Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes).
- Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga.
- Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO NORMATIVO", y además de aplicar en el proceso de certificación en una norma técnica del área objeto del contrato y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual.
- Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna de la información correspondiente a finalización etapa lectiva.
- Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz.
- Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos.
- Prestar servicios con idoneidad.
- Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral.
- Orientar a los aprendices en

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Calle 2N Avenida 4 y 5 Barrio Pescadero, San José de Cúcuta – PBX 5829990

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No. SC-CEJ039681-1
Certificado No. CO-SC-CEJ039981-1

GD-F-011 V.07



Certificación No. 1858



MINISTERIO DEL TRABAJO

la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. • Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) • Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. • Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. • Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. • Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. • Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. Apoyar y divulgar el proceso de la oferta y portafolio del centro • Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. • Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. • Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. • Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 80 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del SENA y aplicación de las TIC's (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación). • En la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. • En la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con lo consignado en la plataforma secop II, a los siete (07) días del mes de octubre de 2022.

Cordialmente:

SERGIO ALONSO JÁCOME JÁCOME

Subdirector (E)

Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Regional Norte de Santander

Proyectó: *Judith Montañez* Judith Montañez

Cargo: Aprendiz Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Calle 2N Avenida 4 y 5 Barrio Pescadero, San José de Cúcuta – PBX 5829990

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No.
SC-CE/033661-1

Certificado No.
CO-SC-CE/033990-1

GD-F-011 V.07

**EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO****HACE CONSTAR**

Que la señora, **ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR**, identificada con cédula de ciudadanía **1.094.264.742 DE PAMPLONA**, 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:

NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO: 859/2019

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR PARA ORIENTAR ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL ÁREA DE AGRÍCOLA, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER.

PLAZO: DEL 15 DE JULIO DE 2019 HASTA EL 21 DE DICIEMBRE DE 2019

FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN: 15 de julio de 2019

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 de diciembre de 2019

TÉRMINO DE EJECUCIÓN: Cinco (05) meses y tres (03) días

VALOR MENSUAL: Tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos (\$3.679.757,00)

VALOR TOTAL: Dieciocho millones setecientos sesenta y seis mil setecientos sesenta y un pesos (\$18.766.761,00)

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO: a: • Orientar formación profesional integral en los diferentes municipios del departamento Norte de Santander, de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica del centro CEDRUM. • Formular proyectos formativos de las fichas asignadas en los tiempos requeridos según el procedimiento de la FPI. • Ingresar el proyecto formativo al aplicativo siguiendo las especificaciones del procedimiento. • Crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma. • Evaluar los resultados de aprendizaje correspondientes a los programas a que hubiere lugar dentro de la formación PFI (operario, auxiliar, técnica, tecnología, especialización) incluyendo la inducción. • Realizar y presentar a la coordinación académica, la planeación pedagógica con base en las actividades formuladas en el proyecto productivo. • Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado... Elaborar de acuerdo a los formatos establecidos en el aplicativo compromiso y directrices emitidas por el centro las Guías de aprendizaje y los instrumentos de evaluación correspondientes al desarrollo curricular de la formación. • Verificar y/o calificar la evaluación de los resultados de aprendizaje básico y transversal en el aplicativo SofíaPlus y comunicar oportunamente estas novedades a la coordinación académica. • Utilizar la plataforma Blackboard como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. • Reportar la información correspondiente al desarrollo de la formación como: Juicios evaluativos, inasistencias, oportunamente. Todo ellos en los formatos pertinentes. • Comunicar a la coordinación académica las necesidades de comité de seguimiento y evaluación de la ficha que corresponda. • Cumplir las horas directas de la programación asignada por la coordinación académica en tiempo y lugar, según el objeto contractual. • Entregar de forma digital la programación mensual hasta el día diez (10) de cada mes, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. • Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda (los primeros cinco días de cada mes). • Entregar oportunamente el acta de inducción en forma digital en el archivo que la coordinación académica disponga. • Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral 240201056"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO", y además de aplicar en el proceso de certificación en una norma técnica del área objeto del contrato y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción al mismo, en el informe de ejecución contractual.. Organizar, liderar y asistir a las validaciones de los proyectos formativos según la programación de la coordinación académica, de igual forma hacer entrega oportuna de la información correspondiente a finalización etapa lectiva. • Apoyar a los aprendices en la selección de alguna de las alternativas de etapa productiva, según lo establecido en el reglamento del aprendiz. • Orientar a los aprendices en la formulación de los proyectos productivos. Prestar servicios con idoneidad. • Hacer buen uso de los bienes, equipos, materiales y herramientas a utilizar en la ejecución de la formación profesional integral. • Orientar a los aprendices en la actualización de los datos personales en los diferentes aplicativos de la entidad. • Participar activamente en las actividades de los equipos de desarrollo curricular, actividades de los nodos según corresponda y los designados por el centro. • Desarrollar las actividades formativas dando total cumplimiento a lo establecido por el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional Integral del Sistema Integrado de Gestión. • Seguir las recomendaciones realizadas por el equipo pedagógico de centro o de la coordinación académica en los tiempos establecidos en pro de la mejora continua. • Apoyar los procesos de la estrategia SENNOVA (Sistema de Investigación y Desarrollo Tecnológico e Innovación del SENA) en el centro CEDRUM, en la eventualidad en que le sea asignado, o participe a través del nodo o a

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Calle 2N Avenida 4 y 5 Barrio Pescadero, San José de Cúcuta – PBX 5829990

www.sena.edu.co

SENAComunica





voto propio. De la siguiente manera (mediante el acompañamiento y fortalecimiento de capacidades de ciencia y tecnología e innovación en instructores, aprendices y semilleros de formación profesional integral) •Gestionar, formular y desarrollar los proyectos SENNOVA, correspondiente a las líneas de investigación definidas por el centro. •Presentar mensualmente los informes técnico y/o administrativos solicitados por el centro de o los proyectos de SENNOVA a cargo. •Entregar los productos definidos del proyecto de investigación en los tiempos establecidos y realizar la respectiva retroalimentación con el sector productivo. •Hacer uso adecuado de los equipos, materiales, laboratorios y herramienta a utilizar en la ejecución de los proyectos de investigación en curso. •Asumir el rol de líder de los aprendices que conforman el grupo de semilleros de investigación dentro y fuera del centro de formación. •Entregar oportunamente la información técnica correspondiente para los procesos de compra de materiales y equipos requeridos por el proyecto de investigación. •Atender oportunamente los requerimientos realizados por el líder SENNOVA y/o por el centro. •Participar responsablemente en los eventos de divulgación local, regional, nacional o internacional con ponencias pertinentes a los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico e innovación SENNOVA y líneas de investigación SENNOVA CEDRUM. •Para el desarrollo de los proyectos de investigación, la coordinación académica autorizará hasta máximo 80 horas directas dedicadas a los proyectos en curso. • Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de ejecución del Sena y aplicación de las TIC's (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente el correo electrónico institucional, revisarlos periódicamente, contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la regional los eventos y actividades a realizar que requieran divulgación). Ejecutar las siguientes actividades:

PROGRAMA	NIVEL DE FORMACION	AREA DE FORMACION	UBICACION
FORMACION TITULADA	ESP-TO-TN-AUX-OPE	AREA AGRICOLA	los diferentes municipios del Departamento Norte de Santander
	COMPLEMENTARIA	FORMACION COMPLEMENTARIA EN EL AREA AGRICOLA	

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con lo consignado en la plataforma secop II, a los siete (07) días del mes de octubre de 2022.

Cordialmente:

SERGIO ALONSO JÁCOME JACOME
Subdirector (E)
Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Norte de Santander

Proyectó: *Judith Montañez* Judith Montañez

Cargo: Aprendiz Apoyo Subdirección- Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Regional Norte de Santander/Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero

Calle 2N Avenida 4 y 5 Barrio Pescadero, San José de Cúcuta – PBX 5829990

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No. SC-CEI(033681)-1

Certificado No. CO-SC-CEI(033980)-1

**EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA**

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR, identificado(a) con C.C. 1.094.264.742, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2590-2018, con las siguientes características:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para las acciones de epidemiología y vigilancia fitosanitaria sobre plagas de importancia económica y cuarentenarias bajo los lineamientos de la Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia fitosanitaria.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$33.350.000).
FORMA DE PAGO:	DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$2.900.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2018-01-16.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2018-12-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1) Apoyar el desarrollo y validación del protocolo de trabajo de No Hospedante de moscas de la fruta de acuerdo a la metodología estandarizada por la Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria. 2) Apoyar la ejecución de las actividades de campo y laboratorio contemplados en el protocolo propuesto, en los formatos que establezca el ICA. 3) Apoyar el mantenimiento de crías de insectos en laboratorio y procesamiento de muestras. 4) Apoyar las actividades de muestreo de frutos, la validación y análisis de datos en el marco del protocolo de no hospedante, en los formatos que establezca el ICA. 5) Proyectar los informes de avance del protocolo de trabajo de No Hospedante de moscas de la fruta con análisis de datos y siguiendo las metodologías para presentación de resultados de trabajos de investigación, cuando sea requerido por el supervisor.

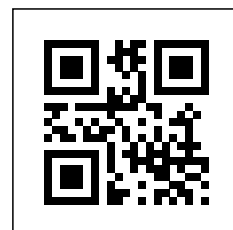
Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la página web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los datos contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la página web <https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica> con el código 1521213619. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C., 02 de Enero de 2019.

Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los datos contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la página web <https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica> con el código 1521141918. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C., 02 de Enero de 2019.



**EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA**

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR, identificado(a) con C.C. 1.094.264.742, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión NORT-1869, con las siguientes características:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para las acciones de epidemiología y vigilancia fitosanitaria sobre plagas de importancia económica y cuarentenarias bajo los lineamientos de la Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia fitosanitaria.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$30.800.000).
FORMA DE PAGO:	DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$2.800.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2017-03-06.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2017-12-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

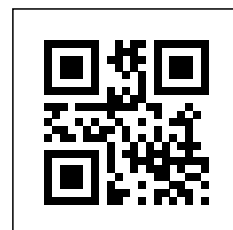
OBLIGACIONES: 1) Apoyar las actividades enmarcadas en el sistema de vigilancia fitosanitaria de plagas de importancia económica y cuarentenaria, a través de la recolección y consolidación de datos de captura y monitoreo de plagas en campo, caracterización de áreas, realización de censos fitosanitarios, instalación de redes de trapeo, inspección de instalaciones de poscosecha y centros de acopio. 2) Apoyar a la Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria del ICA con la ejecución de visitas mensuales de rastreo de plagas de control oficial, de acuerdo a las indicaciones del supervisor, las cuales deberán estar soportadas a través de actas de visitas a los predios, de la planilla consolidada de monitoreo y los resultados de análisis y diagnóstico de las muestras recolectadas en campo. 3) Apoyar los estudios y procedimientos encaminados a mantener el estatus fitosanitario actualizado y el sistema de registros de predios, exportadores y empacadores para vegetales frescos de exportación. 4) Apoyar la formulación, preparación y desarrollo de proyectos y procedimientos relacionados con los estudios de epidemiología y vigilancia fitosanitaria adelantados por la Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria. 5) Apoyar el desarrollo de estudios de distribución y nivel de prevalencia de plagas de control oficial en cultivos en las zonas establecidas, mediante la consolidación de la información recolectada en el departamento y la elaboración de documentos técnicos. 6) Apoyar a la Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria del ICA en la implementación de las actividades asociadas al levantamiento de líneas bases de productos agrícolas priorizados. 7) Apoyar la implementación y seguimiento de las medidas contempladas en la normatividad vigente. 8) Apoyar la consolidación de redes de sensores en el programa de vigilancia de plagas de control oficial y el establecimiento de predios sensores. 9) Apoyar a la Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria en las acciones de captura y manejo de información en puestos de control a la movilización de material vegetal. 10) Apoyar todas las actividades de educomunicación que desarrolle el ICA.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto

Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los datos contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la página web <https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica> con el código 1521141918. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C., 02 de Enero de 2019.



**EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA**

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR, identificado(a) con C.C. 1.094.264.742, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2590-2018, con las siguientes características:

OBJETO:	Prestar servicios profesionales para las acciones de epidemiología y vigilancia fitosanitaria sobre plagas de importancia económica y cuarentenarias bajo los lineamientos de la Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia fitosanitaria.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$33.350.000).
FORMA DE PAGO:	DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$2.900.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2018-01-16.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2018-12-30.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1) Apoyar el desarrollo y validación del protocolo de trabajo de No Hospedante de moscas de la fruta de acuerdo a la metodología estandarizada por la Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria. 2) Apoyar la ejecución de las actividades de campo y laboratorio contemplados en el protocolo propuesto, en los formatos que establezca el ICA. 3) Apoyar el mantenimiento de crías de insectos en laboratorio y procesamiento de muestras. 4) Apoyar las actividades de muestreo de frutos, la validación y análisis de datos en el marco del protocolo de no hospedante, en los formatos que establezca el ICA. 5) Proyectar los informes de avance del protocolo de trabajo de No Hospedante de moscas de la fruta con análisis de datos y siguiendo las metodologías para presentación de resultados de trabajos de investigación, cuando sea requerido por el supervisor.

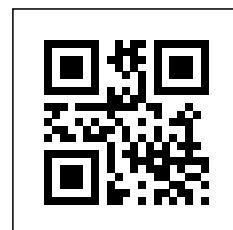
Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la página web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los datos contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la página web <https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica> con el código 1521213619. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C., 02 de Enero de 2019.

Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los datos contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la página web <https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica> con el código 1521141918. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C., 02 de Enero de 2019.





Matrícula Profesional No.
54209-338494 NTS
Fecha de Expedición: **29/08/2016**

Nombre:
**ALBA MILENA
PACHECO VILLAMIZAR**
Cédula:
C.C. 1094264742
Profesión:
INGENIERA AGRONOMA
Institución:
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA



150599/0915

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

PRESIDENTE DEL CONSEJO

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

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

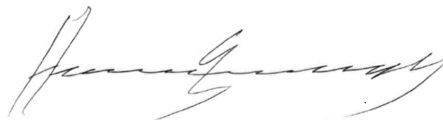
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 11 de diciembre de 2025, a las 10:14:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1094264742
Código de Verificación	1094264742251211101431

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 285982553



PIB
11:33:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de diciembre 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) ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1094264742:

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.



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:19:40 AM horas del 11/12/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1094264742**

Apellidos y Nombres: **PACHECO VILLAMIZAR ALBA MILENA**

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.



Dirección: Avenida El Dorado #
75 – 25 barrio Modelia, 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:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia
de la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO



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, 15/01/2026 04:55:58 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1094264742** y Nombre: **ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR.**

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. **132662421** . 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 Busqueda

Imprimir

Información

515 9000



Dios y
Patria

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



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Datos Inicio

Directorio SECCOP

Perfil Idioma y hora Certificaciones No disponible Noticias Documentos Incumplimientos



ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR

0 Recomendación(es)

COLOMBIA, Pamplona



Número de documento: 1094264742

Ver perfil

Existencia y Representación

RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR
Nombre abreviado: ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1094264742
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana
Pais: COLOMBIA
Ubicación: CO-NSA-54518 - Pamplona Departamento: Norte de Santander
Municipio: Pamplona

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: ALBA MILENA PACHECO VILLAMIZAR
Identificación: 1094264742
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: Calle 10 4-50 San Francisco
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía

Indicadores de negocio

Clasificación: ★★★★★ [Cómo me](#)

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 9

Últimas ofertas enviadas: Sin datos

Última selección Sin datos

Última actualización: 11/12/2025 11:53 AM

5%

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1094264742 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 11/12/2025 10:47 AM



Código Verificación: **9ZRW28H5VC**

Válida hasta: **11/03/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**