Certificación No. 101050-0450

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que la Señora **ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No 40.387.420, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.7451996 del 10 de febrero de 2025**
Objeto:	Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida v/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Diecinueve (19) de febrero de Dos Mil Veinticinco (2025)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 09 meses 20 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	11 de diciembre de 2025
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta y Cuatro Millones Seiscientos Quince Mil Doscientos Cincuenta y Siete Pesos M/CTE ($44.615.257)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas;

propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

- Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- 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.
- Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.
- Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

- Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.
- Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual.
- Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
- Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.
- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Cumplir con el "Código de Ética del SENA".
- Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
- 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.
- Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.
- Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 18 días del mes de noviembre de 2025

ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyectó: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

Certificación No. 101050-0097

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que la Señora **ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ** identificada con la Cedula de Ciudadanía No 40.387.420, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5890516 del 05 de Febrero de 2024**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA CAMPESENA en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Trece (13) de Febrero de Dos Mil Veinticuatro (2024)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 Meses y 4 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	17 de Diciembre de 2024
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es Cuarenta Y Cinco Millones Doscientos Cincuenta Mil Ochocientos Cincuenta Y Seis Pesos M/CTE ($45.250.856)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

- Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- 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.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma. 2.23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

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 28 días del mes de enero de 2025

ELIANA CONSTANZA TELLO ZAMBRANO
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyectó: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

Certificación No. 501010-789

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que la Señora **ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 40.387.420 de Villavicencio, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**173 del 17 de septiembre de 2009**
Objeto:	Impartir formación 180 horas en cursos de enjertación de caucho.
Fecha de Inicio:	Dieciocho (18) de septiembre de Dos Mil Nueve (2009)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 02 meses y 27 días, contados a partir de la fecha de Inicio del Contrato, sin exceder 15 de diciembre de 2009
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Tres Millones Cuatrocientos Noventa y Seis Mil Novecientos Treinta y Dos Pesos. ($3.496.932)

No. Del Contrato:	**260 del 17 de febrero de 2012**
Objeto:	Prestar servicio de formación profesional en la especialidad de producción agrícola
Fecha de Inicio:	Dieciocho (18) de febrero de Dos Mil Doce (2012)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 04 meses y 15 días, contados a partir de la fecha de Inicio del Contrato, sin exceder 30 de junio de 2012
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Once Millones Setecientos Mil Pesos. ($11.700.000)

No. Del Contrato:	**727 del 17 de julio de 2012**
Objeto:	Prestar servicio temporal de formación profesional integral en el programa regular titulada en establecimiento y mantenimiento de plantaciones de caucho.
Fecha de Inicio:	Dieciocho (18) de julio de Dos Mil Doce (2012)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 04 meses y 15 días, contados a partir de la fecha de Inicio del Contrato, sin exceder 15 de diciembre de 2015
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Trece Millones Cuatrocientos Sesenta y Cuatro Mil Pesos ($13.464.000)

No. Del Contrato:	**557 del 18 de mayo de 2016**
Objeto:	Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral en el programa especialización tecnológica en implementación de sistemas de información geográfica del centro de industria y servicios del meta.
fecha de Inicio:	Diecinueve (19) de mayo de Dos Mil Dieciséis (2016)

Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 02 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 19 de julio de 2016
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Seis Millones Novecientos Cincuenta Mil Cuatrocientos Pesos. ($6.950.400)
No. Del Contrato:	**650 del 25 de agosto de 2016**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal, de un evaluador de competencias laborales para la especialidad de caucho.
fecha de Inicio:	Veintiséis (26) de agosto de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 02 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 30 de octubre de 2016.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Seis Millones Doscientos Mil Pesos. ($6.200.000)
No. Del Contrato:	**251 del 24 de enero de 2018**
Objeto:	Prestación de servicios personales como instructor para ejecutar en el marco de la formación profesional integral - Sena, formación integral en las especialidades previstas en el plan operativo anual 2018 de los programas: formación regular, en la especialidad agricultura de precisión.
F*echa de Inicio:*	Primero (01) de febrero de Dos Mil Dieciocho (2018)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 07 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	*07 de diciembre de 2018*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Seis Millones Quinientos Cincuenta y Nueve Mil Quinientos Quince Pesos. ($36.559.515)
No. Del Contrato:	**185 del 01 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral, según lo previsto en la planeación del 2019 del programa titulada regular, complementaria y virtual en la especialidad requerida como instructor en agricultura de precisión del centro agroindustrial del meta.
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de febrero de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 07 Meses y 27 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	02 de octubre de 2019
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Veintisiete Millones Novecientos Noventa y Tres Mil Seiscientos Once Pesos M/CTE ($27.993.611)
No. Del Contrato:	**559 del 03 de octubre de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral según lo previsto en la planeación del 2019 del programa titulada regular, complementaria y virtual como instructor de producción agrícola del área de jurisdicción del centro agroindustrial del meta.
Fecha de Inicio:	Tres (03) de octubre de Dos Mil Diecinueve (2019)

Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 02 Meses y 18 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2019
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Nueve Millones Noventa y Cuatro Mil Novecientos Setenta y Un Pesos M/CTE ($9.094.971)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de (3) días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1372713 del 12 de febrero de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Atención a Población Desplazada por la Violencia en la Especialidad AGRICOLA - AGRICULTURA DE PRECISION.
Fecha de Inicio:	Trece (13) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 09 Meses y 28 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	11 de diciembre de 2020

Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Cinco Millones Cuatrocientos Tres Mil Setenta Pesos M/CTE ($35.403.070)
No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2301376 del 25 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Veintiséis (26) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 09 Meses y 26 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	22 de diciembre de 2021
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Seis Millones Novecientos Sesenta y Seis Mil Cuatrocientos Dos Pesos M/CTE ($36.966.402)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- 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 y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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 complementaria.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, 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). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

- 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 del área temática objeto del presente contrato, 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.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral
- 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.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.

- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3371726 del 22 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral del programa PVD en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Siete (07) de febrero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	07 de diciembre de 2022
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Ocho Millones Ochocientos Setenta Mil Pesos M/CTE ($38.870.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- 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 y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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 complementaria.

- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, 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). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- 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 del área temática objeto del presente contrato, 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.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- 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.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.
- Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4611235 del 13 de febrero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
Fecha de Inicio:	Trece (13) de febrero de Dos Mil Veintitrés (2023)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 4 Meses 15 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	29 de junio de 2023
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Diecisiete Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($17.550.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- 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 el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignada para hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación “sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- 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.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

No. Del Contrato: **CO1.PCCNTR.5196590 del 06 de julio de 2023**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de

	la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
Fecha de Inicio:	Diez (10) de julio de Dos Mil Veintitrés (2023)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 5 Meses 09 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2023
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Veintiún Millones Ciento Noventa Mil Pesos M/CTE ($21.190.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- 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 el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados 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.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignada para hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación “sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- 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.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

- Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

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 27 días de noviembre de 2023.

RAFAEL ANTONIO GALARZA MOJICA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyecto: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

Libertad y Orden

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
DEL AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA
"CORMACARENA"
Nit. 822000091-2

CORMACARENA

LA OFICINA DE CONTRATACION

CERTIFICA:

Que LADINO LOPEZ ESTHER CECILIA identificada con la C.C. # 40387420 suscribió con esta entidad el siguiente contrato:

CONTRATO	VALOR	TIEMPO	OBJETO
PS-GCT.2.7.17 -697	$ 8.875.623	Fecha de Inicio 25 de Octubre de 2017 Fecha de Terminación 24 de Enero de 2018. 3 Meses	Prestar los servicios profesionales a la Corporación para el desarrollo sostenible del área de manejo especial la Macarena "CORMACARENA", brindando apoyo como profesional SIG para el análisis y actualización del estado del recurso hídrico subterráneo e identificación de la vulnerabilidad de la calidad de acuíferos en áreas priorizadas por la corporación.

Dada en Villavicencio a los 15 días del Mes de enero de 2018, a solicitud del interesado.

Atentamente,

Abg. JUAN AUGUSTO BAQUERO ROJAS
Profesional Especializado

Scanned by CamScanner

+57 (316) 731 75 66
Calle 59 BIS No. 8-75, Of. 901
Bogotá D.C., Colombia
info@geodim.com.co

CERT.153-2017

CONSORCIO CANAL DEL DIQUE

CERTIFICA:

Que **ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 0040387420,** prestó sus servicios profesionales mediante el contrato de índole mercantil OPS detallado así:

OPS -39-29-2017
INICIO: 2017-02-20
TERMINACIÓN: 2017-04-03
DURACIÓN: 43 DÍAS
PROYECTO: 390001-CRA-POMCAS-39-2015

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como edafólogo de apoyo, para el desarrollo del componente de capacidad y uso de las tierras de la cuenca Canal del Dique.

Funciones:
Caracterización de suelos
Digitalización en base de datos
Digitalización cartografía

Se expide por solicitud del interesado, a los diecisiete (17) días del mes de MAYO de 2017, en la ciudad de Bucaramanga.

LAURA C. ARANDA MORANTES
Director Gestión Humana

Elaboro: Fernanda A.

CORDESARROLLO
CORPORACION PARA EL DESARROLLO
RURAL Y URBANO DE COLOMBIA
NIT. 813.011.375-3
Comprometidos con el desarrollo regional

CO-CE-0157-17

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO RURAL Y URBANO DE COLOMBIA "CORDESARROLLO"

HACE CONSTAR:

Que la señora **ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ**, identificada con la cedula No. 40.387.420 de Villavicencio, presto sus servicios profesionales desde el 18 Octubre al 30 Noviembre de 2016 en nuestra Corporación como CONSULTORA DE PREINVERSION en el Departamento del Meta con el proyecto de ALIANZAS PRODUCTIVAS DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, con un contrato de prestación de servicios.

Funciones:
Verificación de información geográfica de los predios
Validación contra cartografía de zonas de protección
Estudio de viabilidad para las condiciones técnicas del proyecto
Gestión técnica y ambiental para verificación de requisitos

La presente solicitud se expide a los 23 días del mes de Enero de 2017, a solicitud del interesado.

Cordialmente,

GABRIEL ENRIQUE SOLANO RIVERA
Representante Legal
Cordesarrollo

CORPORACIÓN COSMOS

NIT 900.332.393-9

CERTIFICACIÓN

Que la señora ESTHER CECILIA LADINO LÓPEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 40.387.420 ha tenido vínculo con nuestra empresa a través de Contrato de prestación de servicios profesionales realizando la siguiente función laboral:

Diseño de un modelo productivo para la seguridad alimentaria de las familias campesinas del departamento del Meta, como consultor,en el periodo abril 1 a agosto 31 de 2016. Con una asignación mensual de $2.500.000

Se expide la presente certificación, en la ciudad de Bogotá D.C. a los 31 días del mes de agosto de 2016

Constanza Escovar Guzmán.

CONSTANZA ESCOVAR GUZMÁN
Coordinadora de Talento Humano

C.RIO-G-CER-AD– 01-16

EL CONSORCIO RIO GARAGOA

CERTIFICA QUE:

La Sra. **ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ** identificada con cedula de ciudadanía No.40.387.420 de Villavicencio, labora en el CONSORCIO RIO GARAGOA identificado con No. de NIT. 900.877.556-1, a través de contrato de prestación de servicios profesionales No.P2838-**14-16,** con un plazo de (12) meses, contados a partir del día primero (01) de enero de 2016 y terminará el (1) de enero del 2017, en el cargo de **PROFESIONAL DE APOYO EN EDAFOLOGIA**; en el suscrito contrato de consultoría 201–15, entre Consorcio Rio Garagoa y Corporación Autónoma Regional de Chivar, el cual que tiene como objeto *"EL AJUSTE DEL PLAN DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO GARAGOA, (CÓDIGO 3507), EN EL MARCO DEL PROYECTO "INCORPORACIÓN DEL COMPONENTE DE GESTION DEL RIESGO COMO DETERMINANTE AMBIENTAL DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN LOS PROCESOS DE FORMULACION Y/O ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS AFECTADAS POR EL FENÓMENO DE LA NIÑA 2010-2011",* en el cual desarrolla las siguientes funciones:

- Apoyo al componente de edafología.
- Elaboración de la Geomorfología para fines edafológicos (Alfred Zinck), así como las salidas gráficas a escala 1:25.000 utilizando el software ArcGis.
- Memoria técnica de Geomorfología y capacidad de uso de los suelos.

La presente se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de Agosto de dos mil diecisiete (2017).

Cordialmente,

CONSORCIO RÍO GARAGOA
Nit. 900.877.556-1

EDUARDO PATARROYO CORDOBA.
Representante Legal
Consorcio Rio Garagoa.

ASOCIACION DE GANADEROS DE PUERTO LOPEZ
Nit # 892001637-2
Puerto López – Meta.
Personería Jurídica No. 622 Nov. 20/80

C E R T I F I C A C I O N

Como Director Administrativo de la Asociación de Ganaderos de Puerto López (Meta), certifico que la Ingeniera Agrónoma ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ, identificada con C.C No.40.387.420 expedida en Villavicencio Meta, realizo capacitaciones de Viveros Forestales y Rayado de Caucho, según CONVENIO DE ASOCIACION Y APORTES No.103-11-01-00055 DE 2015, de la Alcaldía Municipal, con el objetivo de Anuar esfuerzos para la implementación de capacitar a pobladores del municipio de Puerto López Meta, cumpliendo con responsabilidad como profesional.

Periodo: Agosto 1 a Diciembre 20 de 2015
Valor del contrato: 10.000.000 (Diez millones de pesos mcte)

Lo anterior se expide en Puerto López (Meta), a los Doce días (12) del mes de Julio de 2017, a solicitud del interesado.

FLORENTINO ROA LAVAO
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Puerto López (M) Calle 5 No.3-75 Edificio ASOGAN Frente al parque principal
Tel. 6450094 Telefax 6452333 Celular: 3108067669
Correo electrónico: asogan.ptl@gmail.com ó asociganptl@yahoo.com

217
36

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI CERTIFICA:

Que la señora ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.387.420 de Villavicencio (Meta), celebró con éste Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 13548 DEL 12 DE ENERO DE 2014; MODIFICACIÓN No. 1 TIPO ADICIÓN Y PRÓRROGA DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2014; MODIFICACIÓN No. 2 TIPO ADICIÓN Y PRÓRROGA DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2014.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como reconocedores de suelos, para participar en los procesos de recolección y análisis de información generada en los levantamientos de suelos que adelante la Subdirección de Agrología en la presente vigencia para desarrollar el contrato numeración IGAC No.4340-2013 suscrito con el Instituto de Investigaciones Biológicas "Alexander Von Humboldt".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Participar en las etapas de pre-campo, campo y post-campo de los levantamientos de suelos, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en la metodología levantamiento de suelos, código M40100-01/11 o aquel que lo reemplace o los sustituya y los demás instructivos y guías que hacen parte de la gestión agrológica del Sistema de Gestión Integrado.

2.- Diligenciar los formatos anexos a la metodología para levantamientos de suelos, previa asignación del supervisor del proyecto.

3.- El material recibido para revisión por parte del grupo de control de calidad deben tener un nivel de aceptación mínimo del 70%, de lo contrario no se dará por recibido el documento.

4.- El contratista deberá aportar para el levantamiento de suelos el equipo de campo y demás elementos que considere necesarios para un buen desempeño de sus labores.

5.- Tener disponibilidad diaria en las dependencias del IGAC para informar, revisar o ajustar cualquiera de las actividades o trabajos asignados según requerimientos de la supervisión del proyecto.

6.- En el trabajo de campo, describir en zona piloto 6 a 8 observaciones/día y en zona de extrapolación 5 a 6 observaciones/día.

7.- Ingresar la información de suelos a las bases de datos de las observaciones de campo (Cajuelas, barrenadas) y los perfiles modales, según el formato establecido por la Subdirección de Agrología.

8.- Aplicar su conocimiento y experiencia a la solución de problemas técnicos que resulten del proceso.

9.- Entregar los documentos generados durante el contrato, en formato análogo y digital, donde se evidencie las versiones revisadas por el grupo de control de calidad y por el supervisor.

10.- Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del proyecto y cualquiera que la Subdirección de Agrología o la entidad convoque.

11.- Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías) al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficacia, eficiencia y efectividad en la planificación, operación y control de los procesos del Sistema de Gestión Integrado.

12.- En caso de que por necesidades del servicio la contratista requiera desplazarse fuera de su sitio de trabajo, el Instituto reconocerá los valores correspondientes a los gastos de manutención alojamiento y transporte terrestre a que hubiere lugar.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICION:	HASTA $63.392.770 DISCRIMINADOS ASÍ: HONORARIOS: $36.650.000 GASTOS DE MANUTENCIÓN: $ 27.742.770
TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION:	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
FECHA DE INICIACION:	15 DE ENERO DE 2014.
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2014.

De acuerdo con acta de final de supervisión de fecha 31 de diciembre de 2014, la contratista cumpió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 13548 de 12 de enero de 2014.

La presente certificación se expide a solicitud de la contratista. Dada en Bogotá, a los veintiseis (26) días del mes de enero de 2015.

DIANA PATRICIA RIOS GARCIA

Proyectó: *Carlos E. Ariza R.*

Revisó: *Diana Rocío Oviedo*

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
CERTIFICA:

Que la señora ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.387.420 de Villavicencio (Meta), celebró con éste Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 12017 DEL 22 DE FEBRERO DE 2013; MODIFICACIÓN No. 1 TIPO ADICIÓN Y PRÓRROGA DE FECHA 29 DE JULIO DE 2013; MODIFICACIÓN TIPO ADICIÓN DE FECHA 29 DE JULIO DE 2013.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales como reconocedores de suelos C, para participar en los procesos de recolección y análisis de información generada en los levantamientos de suelos misionales que adelante la Subdirección de Agrología en la presente vigencia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Participar en las etapas de precampo, campo y post-campo del levantamiento de suelos, de acuerdo con las especificaciones técnicas Contenidas en la metodología levantamiento de suelos, código m40100-01/11.v1 y los demás instructivos y guías que hacen parte de la gestión agrológica del sistema de gestión integrado.

2.2. Diligenciar los formatos anexos a la metodología para levantamientos de suelos, asignados por el supervisor del proyecto.
2.3.- participar en la consecución y selección de información para la elaboración de los capítulos de la memoria técnica, la cartografía de suelos y sus aplicaciones.

2.4.- Lla contratista deberá aportar para el levantamiento de suelos el equipo de campo conformado por: barrenos, palas pedológicas, gps, tabla de colores munsell, equipo de ph, nivel abney, brújula, altímetro, cámara fotográfica digital, cuchillo pedológico, cinta métrica y demás elementos que considere necesarios para un buen desempeño de sus labores en campo

2.5.- en el trabajo de campo, describir en zona piloto 6 a 8 Observaciones/dia y en zona de extrapolación 5-6 observaciones/día.

2.6.- ingresar la información de suelos a las bases de datos de las observaciones de campo (cajuelas, barrenadas) y los perfiles modales, según el modelo establecido por la subdirección de agrología.

2.7.- Tener disponibilidad diaria en las dependencias del igac para informar, revisar o ajustar cualquiera de las actividades o trabajos asignados según requerimientos de la supervisión del proyecto.

2.8. - Aplicar su conocimiento y experiencia a la solución de problemas técnicos que resulten del proceso, asistiendo a todas las reuniones programadas por la subdirección y por el supervisor

2.9.- Entregar los documentos generados durante el contrato, tanto en formato digital como en formato análogo, donde contempla las versiones revisadas por el grupo de control de calidad y por el supervisor.

2.10.-.Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, ins"tructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

2.

VALOR PACTADO INCLUIDAADICION:	HASTA $63.392.770 DISCRIMINADOS ASÍ: HONORARIOS: $38.415.614 GASTOS DE MANUTENCIÓN:$ 24.842.376
TIEMPO PACTADO INCLUIDO ADICION:	DIEZ (10) MESES
FECHA DE INICIACION:	22 DE FEBRERO DE 2013.
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 DE DICIEMBRE DE 2013.

De acuerdo con acta de final de supervisión de fecha 30 de diciembre de 2013, la contratista cumpió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 12017 de 22 de Febrero de 2013.

La presente certificación se expide a solicitud de la contratista. Dada en Bogotá, a los veintiseis (24) días del mes de enero de 2014.

DIANA PATRICIA RIOS GARCIA

Proyectó: Carlos E. Ariza R.

Revisó: Diana Rocío Oviedo

Asociacion de Municipios y CPGA
AGROPARQUES
NIT : 900.056.772 - 3

Villavicencio, Meta. Enero 18 de 2013.

EL SUSCRITO INGENIERO AGRONOMO DEL CPGA AGROPARQUES HACE CONSTAR QUE:

La ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS Y CENTRO PROVINCIAL DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL AGROPARQUES, actuando como Organización Gestora Acompañante (OGA) de las alianzas: 1). FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAUCHO ASOCIADO CON MAIZ CON LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE VISTAHERMOSA, META y 2). FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAUCHO ASOCIADO CON MAÍZ CON LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE LA MACARENA, META. Superviso el desarrollo de actividades de la Ingeniera Agrónoma Esther Cecilia Ladino López identificada con Cedula N° 40.387.420 de Villavicencio (Meta) en el marco de los siguientes contratos:

Contrato N° 410-2011: Contrato de prestación de servicios suscrito entre Fideicomiso Fiducoldex – Sodipagro y Esther Cecilia Ladino López. Duración 4 meses (Septiembre a Diciembre de 2011) valor pagado $ 11.000.000 Objeto: desarrollar ***LA ASISTENCIA TÉCNICA*** del subproyecto "**FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAUCHO ASOCIADO CON MAÍZ, CON LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE VISTAHERMOSA, META**", consistente en: Selección de lote e interpretación de análisis de suelos, asistencia para la Adecuación manual del terreno. Incluye desbroce en rastrojos, limpieza de empalizadas y malezas, Trazado y estacado, Aplicación de enmiendas, Control de plagas y enfermedades MIPE, Aplicación de fertilizantes químico y/o orgánicos para el modelo productivo de Caucho-Maíz, en 28 predios de pequeños productores del Municipio de Vista Hermosa, Meta.

Contrato N° 562-2012: Contrato de prestación de servicios suscrito entre Fideicomiso Fiducoldex – AGGAPAM y Esther Cecilia Ladino López. Duración 4 meses (Septiembre a Diciembre de 2012) valor pagado $ 11.000.000 Objeto: desarrollar ***LA ASISTENCIA TÉCNICA*** del subproyecto "**FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CAUCHO ASOCIADO CON MAÍZ CON LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE LA MACARENA, META**", consistente en: Implementación de los planes de fertilización para caucho, Identificación experiencias en el desarrollo del Modelo Maíz – Caucho, Identificación experiencias en el desarrollo del Modelo Maíz – Caucho, Verificación de las condiciones Sanitarias de los lotes de Caucho Sembrados, Asesoría para la realización oportuna del control de Arvenses, plagas y enfermedades, Talleres de Capacitación y formación técnica en el cultivo del caucho, Talleres de Formación técnica en el cultivo del Maíz, Taller prácticas de conservación de suelos, bosques y aguas, Taller Clasificación de plaguicidas, conceptos básicos, especificaciones de pesticidas, en 35 predios de pequeños productores del Municipio de La Macarena, Meta.

Suscribe,

Manuel A. Vásquez
Ing. Agrónomo
Coordinador OGA Alianzas

Carrera 40 No 35-57 Barzal Alto, piso 2, Telefax 6621569 E-Mail: centroprovincialagro@hotmail.com

cepromegua

NIT: 900022200-6

San José del Guaviare, 07 de enero de 2009

EL GERENTE

CERTIFICA:

Que La Señora ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 40.387.420 de Villavicencio Meta, laboró como contratista de prestación de servicios de Profesionales como Ingeniera Agrónoma para acompañamiento, capacitación y asesoría especializada para las familias beneficiadas del municipio de Miraflores – Guaviare, dentro de la ejecución del proyecto denominado "Implementación de Huertos Mixtos como parte integral del mejoramiento alimentario y nutricional de 4200 familias del Departamento del Guaviare durante el año 2008", para LA CORPORACIÓN CENTRO PROVINCIAL DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL GUAVIARE Y SUR DEL META - CEPROMEGUA, en el periodo comprendido del 03 de septiembre al 31 de diciembre de 2008.

Se expide como soporte de certificación laboral.

GABRIEL POLO GARCIA

CENTRO PROVINCIAL DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL GUAVIARE Y SUR DEL META
"CEPROMEGUA"
Carrera 24 7-81 Ofic. 302 Centro Administrativo Tel. 8-5849 670 San José de Guaviare. cepromegua@yahoo.com

Asociación para la Oferta de Bienes y Servicios Ambientales Amazónicos
-ASOSERVIAMBIENTALES-
NIT. 0900022187-8
EPSAGRO RES: 010 DE 2007- SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE DEL GUAVIARE

El suscrito Representante Legal de la ASOCIACIÓN PARA LA OFERTA DE BIENES Y SERVICIOS AMBIENTALES AMAZONICOS **-ASOSERVIAMBIENTALES-**

CERTIFICA

Que la Ingeniera Agrónoma ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ, identificada con cédula de ciudadanía número 40.387.420 de Villavicencio, y tarjeta profesional 17.409 MADR, hizo parte del equipo de trabajo de ASOSERVIAMBIENTALES, desde el 01 de Abril de 2008 hasta el 30 de Abril de 2009, realizando labores de consultoria y acompañamiento técnico a agricultores de la región en sistemas productivos Cacao, Palma de Aceite y Caucho Natural, así como direccionando viveros de estas especies.

En constancia de lo anterior, se firma en San José del Gaviare, a los 4 días del mes de mayo de 2009

MARCO ANTONIO FONSECA GARCIA
Representante Legal

Carrera 20 No. 12 - 47 Frente al Hospital Vía al Retorno, Tel. (098) 5841 081
Celular 310 5548567, correo electrónico serviciosambientales@hotmail.com
San José del Guaviare, República de Colombia.

CORPORACION BIOTECNOS

NIT: 900.061.303-2

El director ejecutivo certifica que:

La Ingeniera Agrónoma Esther Cecilia Ladino López, identificada con cedula de ciudadanía número 40387420 de Villavicencio y tarjeta profesional 17.409 MADR, estuvo vinculada a esta corporación desde el 15 de enero de 2008 hasta el 15 de enero de 2010, como Coordinador de Proyectos y Evaluador factibilidad Productivos Agrícolas : Cacao, Forestales, Caucho, y Levantamientos Edafológicos con fines agrícolas y ambientales mediante manejo de herramientas SIG, con sun asignación mensual de $2.000.000 (dos millones de pesos mcte)

Dado en Villavicencio a los 20 días del mes de mayo de 2016.

JORGE ALBERTO RANGEL MENDOZA

Calle 14 D No. 36 – 25, Séptima Etapa Esperanza, Villavicencio, Meta.
Correo electrónico: corpobiotectos@gmail.com, celular 3203313647.

Asociación de Productores de Palma de Aceite del Guaviare
ASOPROPALMA
NIT. 900115901-0
VIVERO ALTOS DE AGUABONITA - Diversificación de cultivos: Palma y ganado, Cacao, Inchi, maderables, Caucho, Abarco, Marañon, Cítricos.

El Suscrito Representante Legal de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE PALMA DE ACEITE DEL GUAVIARE **ASOPROPALMA**

CERTIFICA:

Que la Ingeniera Agrónoma **ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ**, identificada con cedula de ciudadanía Nº 40.387.420 expedida en Villavicencio - Meta, Se desempeño como profesional a cargo del proyecto Cacao para el establecimiento de 50 hectáreas en la rivera del río Guaviare, desde el día 01 de Enero al 30 de Septiembre de 2007, llevando a cabo labores como construcción y establecimiento de vivero, y extensión a la comunidad, durante este lapso de tiempo demostró ser una persona honrada y responsable en el cumplimiento de sus actividades laborales.

En constancia de lo anterior se firma a los doce (26) días del mes de Octubre de dos mil siete (2007) y para constancia se firma.

EDGAR MANUEL RODRÍGUEZ
Representante Legal.

Carrera 20 No. 12-47 Avenida El Retorno - Frente al Hospital. Tel. (098) 5841 081
Cel. 311 217 8244 – 310 554 8567, E-mail: asopropalma@hotmail.com
San José del Guaviare, República de Colombia.

AZOR LTDA.
ASESORIAS COBRANZAS
NIT. 800.157.929-3

LETICIA - AMAZONAS
E.mail: azorltda@latinmail.com
DUITAMA - BOYACA
E. mail: azordui@hotmail.com
VILLAVICENCIO - META
E. mail: azorltda@col1.telecom.com.co

CERTIFICACION

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE AZOR LTDA, HECTOR GOMEZ WALDRON, CERTIFICA QUE LA INGENIERA AGRONOMA ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NUMERO 40.387.420 EXPEDIDA EN VILLAVICENCIO SE DESEMPEÑO COMO GERENTE REGIONAL DESDE EL 01 DE JUNIO DE 2001 HASTA EL 02 DE JULIO DE 2002.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado. En Villavicencio, a los 03 días del mes de Julio de 2002.

AZOR LTDA.
ASESORIAS · COBRANZAS
GERENTE

HECTRO GOMEZ WALDRON
GERENTE GENERAL

AZOR LTDA.
ASESORIAS COBRANZAS
NIT. 800.157.929-3

LETICIA - AMAZONAS
DUITAMA - BOYACA
VILLAVICENCIO - META

AZOR LTDA.

Asesorías y Cobranzas

CERTIFICA :

Que la Ingeniera Agrónoma ESTHER CECILIA LADINO LOPEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía Numero 40´387. 420 se Desempeñó como Analista de Cartera desde el 12 de Septiembre de 2000 Hasta el 31 de Mayo de 2001. Con un excelente desenvolvimiento como profesional.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los 05 días del mes de Junio de 2001.

AZOR LTDA. ASESORIAS - COBRANZAS GERENTE

HECTOR GOMEZ WALDRON
GERENTE GENERAL

23

CARRERA 31 A No. 36 - 29 OFC. 403 EDIF. CRISTAL MEDIA CUADRA ABAJO DE LA PLAZOLETA LOS CENTAUROS
TELEFAX: 6628397 TELÉFONO: 6628398 CELULAR: 2429161 -2562866 VILLAVICENCIO - META
e.mail: azorltda @ col1.telecom.com.co