EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor(a) **LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA,** identificado con cédula de ciudadanía No. **66.726.751,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.	**Número y Fecha del Contrato**	**:** CO1.PCCNTR.5782138 del 01 de febrero del 2024
	Objeto	**:** Prestación de servicios de carácter temporal para orientar la formación profesional integral como instructor SENA en el programa de articulación con la educación media en las instituciones públicas y privadas en convenio con la Regional Valle y atendidos por el Centro Agropecuario de Buga para la vigencia 2024.
	Plazo de ejecución	**:** Diez (10) meses y quince (15) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal.
	Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 01 de febrero de 2024.
	Fecha de Terminación de Contrato	**:** 15 de diciembre de 2024.
	Término de Ejecución	**:** Diez (10) meses y quince (15) días.
	No. de Horas mensuales	**:** Ciento sesenta (160) horas.
	Valor Total Contrato	**:** Cuarenta y seis millones ochocientos ochenta y ocho mil doscientos veintitrés pesos m/cte ($ 46.888.223).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a. impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación
b. Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
c. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.
d. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos
e. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
f. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.
g. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.
h. Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.
i. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.
j. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
k. Gestionar 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”.
l. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.

m. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".
n. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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, al segundo (02) día de agosto del 2024**.**

ALBETH MARTINEZ VALENCIA

Firmado digitalmente por ALBETH MARTINEZ VALENCIA
Fecha: 2024.08.02 11:16:02 -05'00'

Albeth Martínez Valencia
Subdirector (E)
Centro Agropecuario de Buga

Proyectó: Lady Daniela Camelo Arroyo.
Cargo: Apoyo de Contratación Servicios Personales

Revisó: Abdul Shekt García
Cargo: Coordinador Administrativo

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Robo No: 880100000008844636 C.C: 66728751
LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA
SENA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 2600
9451242401 31/07/2024 12:00:00 a.m. 1 DE 1

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **66.726.751** Tuluá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato** **:** CO1.PCCNTR.5260810 Del 30 de julio del 2023.

Objeto **:** Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA del programa de articulación con la educación media técnica del Centro Agropecuario de Buga.

Plazo de ejecución : Desde la suscripción y fecha de inicio en SECOP II, cuatro (04) Meses, y quince (15) días en todo caso, sin exceder del 31 de diciembre de 2023.

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 2 de agosto del 2023.

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de diciembre del 2023.

Término de Ejecución **:** Cuatro (4) meses y diez (10) días.

No. de Horas mensuales **:** Ciento sesenta (160) horas.

Valor Total Contrato **:** Dieciséis millones ciento treinta y tres mil trecientos treinta y tres pesos. M/CTE. **($ 16.133.333).**

Obligaciones Específicas del Contrato:

A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

B. Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

C. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

D. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos

E. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

F. Generar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, dejando evidencia de la implementación y resultados obtenidos.

G. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz del centro y promover la participación de estos en dichas actividades.

H. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

I. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

J. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

K. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

L. Gestionar 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”.

M. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados

N. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los veinte **(20)** días de **octubre** del **2023.**

MAURICIO GOMEZ FAJARDO

Firmado digitalmente por MAURICIO GOMEZ FAJARDO
Fecha: 2023.10.20 17:00:50 -05'00'

Mauricio Gómez Fajardo
Subdirector (E)G
Centro Agropecuario de Buga

Proyectó: Kery Paola Torres Solis
Cargo: Apoyo de Contratación Servicios Personales

Revisó: Abdul Shekt Garcia
Cargo: Coordinador Administrativo

GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

Rcbo No: 990100000007851656 C.C: 66726751
LINA MARCELA MENDOZA
SENA
CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONAR

VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 2300
9451242401 15/10/2023 10:27:10 a.m. 1 DE 1

Certificación No. 0014

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES – CLEM, TULUA

HACE CONSTAR

Que la señora **LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 66726751 de Tulua (Valle), celebró con el Centro Latinoamericano de Especies Menores del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

01. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4659460 de 19 de febrero de 2023

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como Instructor para el acompañamiento, seguimiento y orientación de la formación profesional integral, en programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, virtual o a distancia, de acuerdo con la red de conocimiento y área temática asignada por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto contractual.

Plazo de ejecución: Desde el 20 de febrero de 2023 hasta el 19 de septiembre de 2023

Fecha Inicio de ejecución: 20 de febrero de 2023

Fecha de terminación del contrato: 19 de septiembre de 2023

Término de ejecución: Siete (07) Meses

Valor total del contrato: VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS MCTE. **($ 28.677.810.)**

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Planear y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral presencial, virtual y/o a distancia con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.
2. Realizar el seguimiento a cada aprendiz, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución,

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.

3. Participar en los programas y procesos de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua.
4. Realizar y/o actualizar certificación de normas de competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral.
5. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Presentar reportes estadísticos generados del aplicativo SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, (juicios evaluativos, inasistencias, reporte de aprendices, diagramador de programación, reporte de horas programadas.
7. Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores.
8. Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los propósitos del programa de formación y lineamientos establecidos, garantizando su documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje.
9. Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral.
10. El Coordinador Académico podrá designarlo líder o gestor de programas de formación como apoyo a la ejecución de la formación profesional integral, garantizando calidad e integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.
11. Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según asignación y programación establecida por el centro, presentando actas de comités, bitácoras de seguimiento, formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y demás evidencias necesarias y que soporten el proceso de seguimiento.
12. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
13. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato.

14. Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor.
15. El instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera.
16. El instructor se compromete a participar en procesos de investigación aplicada, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera.
17. Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica.
18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en Colombia compra eficiente SECOP II, a los 22 días del mes de marzo de 2023

MARCELO ANTONIONI AGUILAR MONTERO
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

Elaboró: Marta Gutierrez
Contratación servicios personales
Correo: contratacionpsp9125@sena.edu.co

Reviso: Maria Eugenia Garcia
Coordinadora Administrativa



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES – CLEM, TULUA

HACE CONSTAR

Que la señora **LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 66726751 de Tulua (Valle), celebró con el Centro Latinoamericano de Especies Menores del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

01. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3932767 de 19 de agosto de 2022

Objeto: Prestar los servicios Profesionales de carácter temporal como Instructor, para el desarrollo de acciones de formación profesional integral, titulada y/o complementaria, modalidad presencial, virtual y/o a distancia de acuerdo con la red de conocimiento y área temática definida para el programa de formación Regular, desarrollando las competencias y resultados de aprendizaje, según la programación establecida por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle en la Vigencia 2022.

Plazo de ejecución: Desde el 19 de agosto de 2022 hasta el 16 de diciembre de 2022

Fecha Inicio de Ejecución: 19 de agosto de 2022

Fecha de terminación del contrato: 16 de diciembre de 2022

Término de ejecución: Tres (03) Meses y Veintiocho (28) días

Valor total del contrato: Quince Millones Setecientos Veintitrés Mil Quinientos Pesos Mcte ($15.723.500).

Obligaciones Específicas del Contrato: A. Planear y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral presencial, virtual y/o a distancia con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. **B.** Realizar el seguimiento a cada aprendiz, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. **C.** Participar en los programas y procesos de cualificación y mejoramiento permanente que

el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua. **D.** Realizar y/o actualizar certificación de normas de competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral. **E.** Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **F**. Presentar reportes estadísticos generados del aplicativo SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, (juicios evaluativos, inasistencias, reporte de aprendices, diagramador de programación, reporte de horas programadas. **G.** Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores. **H.** Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los propósitos del programa de formación y lineamientos establecidos, garantizando su documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje. **I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral**. J.** El Coordinador Académico podrá designarlo líder o gestor de programas de formación como apoyo a la ejecución de la formación profesional integral, garantizando calidad e integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. **K.** Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según asignación y programación establecida por el centro, presentando actas de comités, bitácoras de seguimiento, formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y demás evidencias necesarias y que soporten el proceso de seguimiento**. L.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. **M.** Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. **N.** Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor. **O.** El instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera. **P.** El instructor se compromete a participar en procesos de investigación aplicada, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera. **Q.** Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la

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

ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica. **R.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en Colombia compra eficiente SECOP II, a los 06 días del mes de diciembre de 2022

ANGELA PATRICIA IBARRA QUIROGA
SUBDIRECTORA
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

Elaboró: Marta Gutierrez
Contratación servicios personales

Reviso: David Galvez
Coordinador Administrativo



ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

NIT: 900.734.341-1

A QUIEN PUEDA INTERESAR

GREEN ASSISTANCE S.A.S

CERTIFICA

Que la señora Lina Marcela Mendoza Victoria identificada con cedula de ciudadanía No **C.C 66.726.751,** trabajo para nosotros con un contrato a término fijo desde el día 17 de agosto de 2021, hasta el 29 de abril de 2022, desempeñando el cargo de directora del departamento comercial , devengando un salario fijo mensual por valor de $2.500.00 más auxilio extra legal de transporte por valor de $ 325.000 pesos.

Para constancia, se expide a los 3 Días del mes de agosto de 2022.

Cordialmente,

Green Assistance
NIT. 900.734.341-1

Efraín Felipe Arboleda Orozco.
Analista de Recursos Humanos & Asuntos Legales.
Green Assistance SAS NIT 900734341-1

Guadalajara de Buga, mayo 22 de 2025

MAT AGROINGENIERIA S.A.S
NIT: 901.239.890-4

CERTIFICA

Que la señora **LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA** identificada con cedula de ciudadanía numero **66.726.751** presto servicios para nuestra empresa desde **1 de abril de 2020** hasta **el 30 de junio de 2022** desempeñando el cargo de **COORDINADORA DE MERCADEO Y MARKETING DIGITAL,** mostrando un desempeño optimo y cumpliendo con las obligaciones impartidas para la finalidad del contrato.

Para constancia de lo anterior se firma en Guadalajara de Buga, a los 22 días del mes de mayo de 2025.

Cordialmente,

EDGAR ALBERTO NUÑEZ OSPINA
Representante Legal
MAT AGROINGENIERIA SAS

Calle 4 Sur 6 45 Barrio Albergue - Buga (Valle)
Mat.agroingenieria@hotmail.com

Tel: 3167890605

HIDROCONSTRUCTORNIT. 900940433-3

A PETICION DE LA PARTE INTERESADA:

CERTIFICADO LABORAL

Hidroconstructor SAS con NIT 900.940.433-3, certifica que la señora **LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA** identificada con cédula de ciudadanía No. 66726751 de Tuluá, laboró en la empresa desde el 04 de febrero de 2019 hasta el 31 de marzo de 2020, con contrato por prestación de servicios, desempeñando el cargo de Ejecutiva de Ventas, destacándose por ser una persona trabajadora, con grandes cualidades, buen trato, y capacidad de liderazgo, eficiente y responsable.

Para constancia de lo anterior se firma en Tuluá a los (01) días del mes de agosto del 2022.

Atentamente

JUAN JOSE MENDOZA VICTORIA
Representante Legal

Centro de Estudio Ocupacional
Somos +

SEVILLA VALLE
CARRERA 49 CALLE 51 ESQUINA
EDIFICIO EMPRESAS MUNICIPALES
TEL:2190266
ceosevilla@gmail.com

Resolución 887 SEM 03343 SED del 2017

EL CENTRO DE ESTUDIO OCUPACIONAL

CEO SEVILLA

HACE CONSTAR QUE

La profesional en ADMINISTRACION DE EMPRESAS, **LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA** identificada con c.c. 66.726.751, laboró en nuestra institución de *educación para el trabajo y el desarrollo humano,* como Docente instructora de los programas *Técnicos Laborales y de Formación Académica* en las áreas de: **Ingles**, **Administración de empresas, Servicio al cliente, Mercadeo y ventas** entre otras asignaturas, desde el mes de noviembre de 2018, hasta el mes de febrero de 2020 (contratación por prestación de servicios profesionales).
Para constancia de lo anterior, este documento se firma en el municipio de Sevilla Valle, a los dos (02) días del mes de agosto del 2022.

Cordialmente,

ALEXANDER RODRIGUEZ P.
Director CEO Sevilla
Cel 317 4176150

CICA LIFE
A CITIZENS COMPANY
P.O. Box 149151
Austin, TX 78714-9151
Phone: 512.837.7100
Fax: 512.836.9785
www.cicalife.com

Austin, Texas, USA – 19 de septiembre de 2022

A QUIEN INTERESE:

Ref.: **Sra. Lina Marcela Mendoza Victoria**

Estimados Señores:

Nos permitimos certificar que la **Sra. Lina Marcela Mendoza Victoria** es una de nuestras distinguidas asesoras independientes de la empresa CICA LIFE Ltd. en **Colombia.**
La **Sra. Lina Marcela Mendoza Victoria** está vinculada con la empresa desde el mes de **abril, 2013.** La **Sra. Lina Marcela Mendoza Victoria** es una profesional muy destacada que cuenta con toda nuestra confianza para brindar asesoría a nuestros clientes y asegurados.

Agradecemos de antemano la atención que se sirva prestar a nuestro asesor. Si necesitara información adicional, favor de comunicarse con nosotros al teléfono (512) 837-7100, o vía fax al (512) 836-2312, o por correo electrónico a MarketingIntl@citizensinc.com.

Sin otro particular, nos es grato suscribirnos.

Atentamente,

Cesia Ostorga

CESIA OSTORGA
GERENTE DE RELACIONES Y VENTAS
CICA LIFE LTD. C/O CITIZENS INC.

Fundación Carvajal
Abriéndole caminos a la equidad

LA SUSCRITA JEFE DE GESTIÓN HUMANA
DE LA FUNDACION CARVAJAL

HACE CONSTAR:

*Que la señora **LINA MARCELA MENDOZA VICTORIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 66.726.751 expedida en Tuluá (Valle), en calidad de estudiante del programa de Administración y Gestión Empresarial de la universidad Santiago de Cali, Realizó su práctica universitaria, en la Unidad de Desarrollo Empresarial durante el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2003 al 23 de febrero de 2004.*

Para constancia se firma en la ciudad de Santiago de Cali, a los trece (13) días del mes de enero de 2023.

GLORIA ASTRID RAMÍREZ CASTAÑO
Pdo/

Carrera 28F No. 72 L – 79 Poblado I - Cali Colombia
Teléfono: (57 + 2) 554 2949 Ext: 27063 - 27042
Nit. 890.314.970-7
gestionhumana@fundacioncarvajal.org.co
www.fundacioncarvajal.org.co