ITEM	AREA	Ecosistema y Umata	GRUPO ENCARGADO:	Flora	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	DAGMA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

NOMBRE DEL CONTRATISTA E IDENTIFICACIÓN:	Yohanna Marcela Acevedo Rojas	1112221588
TITULO PROFESIONAL CON LA RESPECTIVA FECHA DE GRADO:	Ingeniera Agroindustrial, GRADO 27 DE JULIO DE 2011	
TARJETA PROFESIONAL CON LA RESPECTIVA FECHA DE GRADO:	76261-293976, FECHA DE EXPEDICIÓN 8 DE ENERO DE 2015	
ESPECIALIDAD CON LA RESPECTIVA FECHA DE GRADO:	Maestria En Gerencia De Proyectos, GRADO 20 DE MARZO DE 2025	
EQUIVALENCIA SEGÚN LA CIRCULAR No. 4135.010.22.2.1031.000837		

#	NUMERO DE CONTRATO	EMPLEADOR	OBJETO	TIPO APOYO/PROFESIONAL	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL		
					DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA	AÑOS	MESES	DÍAS
1	N/A	ASOCIACIÓN CULTURAL JUVENTUD UNIDA ? ASOCUJU	COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA AGROINDUSTRIAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS.	Apoyo Auxiliar	04/01/2007	18/01/2010	3	0	15

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

2	N/A	TRANSPORTES GRANADA LDTS	AUXILIAR DE COMPRAS E INVENTARIOS Y CONTROL DE DISTRIBUCCION	Profesional	15/01/2009	15/01/2011	2	0	0
3	N/A	Pulpacific Group	LA LOGÍSTICA DE COMPRA DE INSUMOS, PRODUCCIÓN, CONTROL DE PROCESOS Y COMERCIALIZACIÓN	Profesional	09/01/2012	27/12/2013	1	11	23
4	N/A	LA BODEJA DEL PACIFICO S.A.S	BRINDAR CAPACITACIONES TEORICO PRACTICAS, SEMINARIOS Y ASESORIAS TECNICAS.	Profesional	01/12/2014	30/11/2016	2	0	0
5	N/A	NATURALLY PALMIRA S.A.S	COORDINADORA DE PRODUCCIÓN ENCARGÁNDOSE DE LA LOGÍSTICA DE COMPRA, PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN.	Profesional	16/01/2017	22/12/2017	0	11	10
6	00-2017-JCON-722	LA RED DE SALUD LADERA	N/A	Profesional	01/11/2017	31/12/2017	0	2	0
7	N/A	LA FUNDACION PROYECTO VIDA	SUPERVISORA DE PROYECTOS, APOYANDO A UNIDADES PRODUCTIVAS, MICRO Y MEDIANAS EMPRESAS	Profesional	02/02/2018	31/12/2018	0	11	2

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

8	N/A	COORPORACION PARA LA RECREACION POPULAR	PRESTACION DE SERVICIOS	Profesional	03/07/2018	28/12/2018	0	5	28
9	N/A	IMPRETICS	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE LAS EMPRESAS Y ACTORES INTERESADOS	Profesional	14/01/2019	31/12/2019	0	11	21
10	N/A	IMPRETICS	LIDERAR ESTRATEGIA DE TRANSFORMACION DIGITAL ALINEANDOLA CON LOS OBJETIVOS Y METAS	Profesional	13/01/2020	31/12/2020	0	11	23
11	1369318	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL	Profesional	14/02/2020	19/12/2020	0	10	9
12	N/A	ASOCIACIÓN CULTURAL JUVENTUD UNIDA ? ASOCUJU	EVALUADORA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y CULTURALES Y DE APOYO	Profesional	06/04/2020	21/12/2020	0	8	19
13	N/A	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL	CONTRATAR UNA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANERA INDEPENDIENTE, DEL PROGRAMA DE GESTORES AMBIENTALES 2021-2023 VALLE DEL CAUCA?	Profesional	03/11/2020	30/12/2020	0	1	27

14	CO1.PCCNTR.2193870	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA SER	Profesional	01/02/2021	31/12/2021	0	11	3
15	N/A	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL	CONTRATAR UNA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANERA INDEPENDIENTE, DENTRO DEL PROGRAMA DE GESTORES AMBIENTALES 2021-2023 VALLE DEL CAUCA?	Profesional	15/02/2021	30/05/2021	0	3	14
16	N/A	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL	CONTRATAR UNA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANERA INDEPENDIENTE, DENTRO DEL PROGRAMA DE GESTORES AMBIENTALES 2021-2023 VALLE DEL CAUCA?	Profesional	19/07/2021	30/09/2021	0	2	13
17	N/A	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL	CONTRATAR UNA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANERA INDEPENDIENTE, DENTRO DEL PROGRAMA DE GESTORES AMBIENTALES 2021-2023 VALLE DEL CAUCA?	Profesional	05/11/2021	31/12/2021	0	1	26

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

18	3305065	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS CENTROS DE FORMACION.	Profesional	20/01/2022	31/12/2022	0	11	15
19	4133.010.26.1.855	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE-DAGMA	Profesional	29/07/2022	31/10/2022	0	3	4
20	4133.010.26.1.1364	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE-DAGMA	Profesional	01/12/2022	31/12/2022	0	1	0
21	CO1.PCCNTR.4476573	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CONTRIBUYENDO CON SU GESTIÓN EN LA ARTICULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO	Profesional	26/01/2023	15/12/2023	0	10	23
22	4133.010.26.1.488	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE -DAGMA	Profesional	28/02/2023	30/04/2023	0	2	1

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

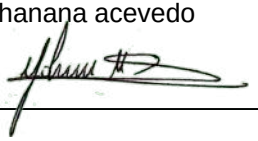
23	4133.010.26.1.922	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE -DAGMA	Profesional	05/06/2023	25/06/2023	0	0	20
24	4133.010.26.1.1346	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	Profesional	03/08/2023	30/09/2023	0	1	28
25	4444-2023	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR GESTIÓN DEL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ENTIDAD	Especializado	12/09/2023	31/12/2023	0	3	20
26	4133.010.26.1.1743	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	Profesional	28/11/2023	31/12/2023	0	1	3
27	N/A	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA GESTION DEL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE TRANSFORMACION DIGITAL	Profesional	15/01/2024	31/12/2024	0	11	16

28	63	ALCALDIA MUNICIPAL DE PALMIRA (DIRECCION CONTRATACION PUBLICA)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Especializado	30/01/2024	30/05/2024	0	4	0
29	4133.010.26.1.346	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA	Profesional	14/03/2024	30/04/2024	0	1	16
30	4133.010.26.1.831	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA	Profesional	14/05/2024	31/08/2024	0	3	17
31	63	ALCALDIA MUNICIPAL DE PALMIRA	ADICION AL CONTRATO NO 63 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Especializado	21/05/2024	30/06/2024	0	1	9

32	1233	ALCALDIA MUNICIPAL DE PALMIRA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	Especializado	23/07/2024	15/12/2024	0	4	22
33	4133.010.26.1.1799	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA	Profesional	03/10/2024	31/10/2024	0	0	28
34	4133.010.26.1.2305	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA	Profesional	05/12/2024	31/12/2024	0	0	26
35	1991-2025	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ENTIDAD, ARTICULANDO ÁREAS, PROMOVIENDO LA INTEROPERABILIDAD DE SISTEMAS, EL DESARROLLO DE SOLUCIONES MÓVILES Y EL ANÁLISIS DE DATOS, CON EL FIN DE FORTALECER LA TOMA DE DECISIONES Y CONTRIBUIR A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO ICA 100% DIGITAL, EN ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.	Especializado	29/01/2025	28/12/2025	0	10	29

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

36	MP-1098 2025	ALCALDIA DE PALMIRA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR LOS PLANES; PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	Especializado	10/03/2025	30/06/2025	0	3	20
37	MP-2717- 2025	ALCALDIA DE PALMIRA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR LOS PLANES; PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÃ?A DE INTEGRACIÃ?N SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	Especializado	05/09/2025	30/12/2025	0	3	25
						SUBTOTAL (MESES):	16	5	20
						TOTAL MESES DE EXPERIENCIA:	**197 meses, 20 días**		

EL/LA CONTRATISTA CUMPLE CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS.	
NOTA 1	Sólodiligenciar las casillas que se encuentran resaltadas en ROJO
NOTA 2	Con fundamento en el Artículo SEXTO. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA de la Circular No. 4135.010.22.2.1031.000837 - Tabla de Honorarios, específicamente en su inciso 6.1, se establece que: "Cuando se presenten dos o más certificaciones de experiencia en un mismo período, sólo podrá tenerse en cuenta una de ellas, de tal manera que no se traslapen fechas"
NOTA 3	Este documento deberá ser cargado en formato PDF junto con la experiencia en el Aplicativo de Gestión de Contratistas (Unir los archivos y que, quede como primera hoja).
REALIZÓ:	Yohanana acevedo 

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

LA DIRECCION DE CONTRATACION PÚBLICA
A
PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada los archivos de la Direcciòn de Contrataciòn Publica de la vigencia 2005 - 2025 se verificó que **YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS** Identificada con Nit/CC Nº **1.112.221.588** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	FECHA _FIRMA	DESCRIPCION	VALOR ($)
30 DE MAYO DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	63	30/01/24	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA EN DESARROLLO DEL PROYECTO 2300013	25.000.000
30 DE JUNIO DEL 2024	CONTRATO ADICIONAL	63	21/05/24	ADICION AL CONTRATO NO. 63. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA EN DESARROLLO DEL PROYECTO 2300013.	5.000.000
15 DE DICIEMBRE DEL 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1233	23/07/24	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	25.000.000
30/06/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MP-1098-2025	10/03/2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR LOS PLANES; PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	25.000.000
30/12/2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	MP-2717-2025	05/09/2025	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR LOS PLANES; PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÃ‍A DE INTEGRACIÃ“N SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA	20,000,000

En constancia se firma en Palmira, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

Firma:

Lizeth Lorena Olano
Tec. Administrativo II



Centro Administrativo Municipal de Palmira - CAMP
Calle 30 No. 29 -39: Código Postal 763533
www.palmira.gov.co
Teléfono: 2709559

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

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Yohanna Marcela Acevedo Rojas, identificado(a) con C.C. 1.112.221.588, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 1991-2025, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para realizar gestión del desarrollo de estrategias de transformación digital de la entidad, mediante la articulación entre diferentes áreas, la interoperabilidad de aplicativos, el desarrollo de tecnologías mobiliar y el análisis de datos para respaldar la toma de decisiones estratégicas. Esfuerzos dirigidos a la ejecución exitosa del proyecto ICA 100% digital, dando cumplimiento el plan estratégico de la entidad.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	CIENTO UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($101.970.000).
FORMA DE PAGO:	NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($9.270.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2025-01-29.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2025-12-28.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES: 1. Liderar e informar del avance del proceso de transformación digital de la entidad, teniendo en cuenta los objetivos, las estrategias y los cambios que se llevarán a cabo, garantizando que se utilicen los recursos de manera eficiente y que se cumplan los plazos establecidos., , 2. Apoyar las actividades de convergencia y modernización de datos para la interoperabilidad entre diferentes plataformas y sistemas, enfocado en el plan estratégico ICA 100% Digital., , 3. Capturar y gestionar información de manera precisa y oportuna, garantizando la integridad de los datos. utilizar los datos disponibles para analizar situaciones, tomar decisiones informadas y proponer mejoras continuas., , 4. Colaborar con las diferentes áreas de la entidad, proporcionando información, asesoramiento y soporte relacionado con la transformación digital., , 5. Preparar y presentar un informe mensual que resuma los avances, logros, desafíos y próximos pasos en el proceso de transformación digital de la entidad., , 6. Comunicar mensualmente el cumplimiento de las tareas definidas en el cronograma de trabajo en los tiempos establecidos, de acuerdo con las actividades asignadas, Informando al supervisor del contrato; los bloqueantes, limitaciones y/o acciones de corrección o cambios de los entregables aprobados en el plan de trabajo inicial de manera oportuna., , 7. Mantener la confidencialidad de la información sensible y estratégica relacionada con la transformación digital y proyectos asociados; así como Realizar y Cargar al repositorio destinado por la Oficina de Tecnologías la documentación relacionada con los sistemas de información misionales y de apoyo de la entidad asignados; teniendo en cuenta las versiones y procedimientos establecidos., , 8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los proyectos y/o comités tecnológicos asignados.,

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

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

Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1767448231. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,03 de Enero de 2026.

La suscrita JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS, identificado con la Cedula de ciudadanía número 1.112.221.588, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.2305 de 2024.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/12/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales; con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de la Gestión del Medio Ambiente - DAGMA en la ejecución del proyecto OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL ARBOLADO EN SANTIAGO DE CALI BP-26005372
PLAZO (DESDE –HASTA)	05/12/2024 Hasta 31/12/2024
VALOR	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($10.462.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($10.462.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y//o resultados exigidos, dentro del

Powered by CamScanner

	tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.2305-2024.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar acciones para el mantenimiento de individuos arbóreos ubicados en el área urbana de la ciudad 2. Realizar en conjunto con el supervisor el cronograma mensual de actividades, asegurando que se prioricen las necesidades tanto de la Coordinación de Flora Urbana como del DAGMA en general. 3. Realizar la gestión y resolución de las solicitudes (PQRS) asignadas por el supervisor a través del sistema documental ORFEO, garantizando el oportuno trámite y respuesta a los requerimientos de la ciudadanía en materia de gestión del arbolado urbano del Distrito de Santiago de Cali. 4. Participar en las jornadas de capacitación convocadas durante el periodo de cobro, con el objetivo de aplicar el conocimiento en las actividades correspondientes a la gestión del arbolado urbano de la ciudad. 5. Participar en las jornadas programadas de atención a usuarios en el territorio y realizar labores de Inspección, Vigilancia y Control en materia de arbolado urbano, según lo asignado durante el periodo de cobro. 6. Ejecutar las acciones administrativas requeridas por el DAGMA para aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos en los que se constate flagrancia en la transgresión de normativas ambientales o la generación de impactos ambientales negativos en el espacio público o en el ambiente. 7. Entregar un informe mensual que evidencie las actividades realizadas durante el mes, adjuntando los respectivos soportes como actas de reunión, informes detallados conforme a las actividades mencionadas, listados de asistencia, citaciones, registros fotográficos, entre otros, que validen la ejecución del contrato. 8. Cumplir con otras responsabilidades prioritarias para el DAGMA, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las metas del plan de ordenamiento territorial en materia de gestión del medio ambiente.	

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1799 de 2024.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03/10/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

Powered by CamScanner

OBJETO	Prestar los servicios profesionales; con el fin de brindar soporte a las actividades adelantadas en el Departamento Administrativo de la Gestión del Medio Ambiente - DAGMA en la ejecución del proyecto OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL ARBOLADO EN SANTIAGO DE CALI BP-26005372
PLAZO (DESDE –HASTA)	03/10/2024 Hasta 31/10/2024
VALOR	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($7.846.500)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($7.846.500)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y//o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.1799-2024.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1.Realizar acciones para el mantenimiento de individuos arbóreos ubicados en el área urbana de la ciudad 2. Realizar en conjunto con el supervisor el cronograma mensual de actividades, asegurando que se prioricen las necesidades tanto de la Coordinación de Flora Urbana como del DAGMA en general. 3. Realizar la gestión y resolución de las solicitudes (PQRS) asignadas por el supervisor a través del sistema documental ORFEO, garantizando el oportuno trámite y respuesta a los requerimientos de la ciudadanía en materia de gestión del arbolado urbano del Distrito de Santiago de Cali. 4. Participar en las jornadas de capacitación convocadas durante el periodo de cobro, con el objetivo de	

Powered by CamScanner

aplicar el conocimiento en las actividades correspondientes a la gestión del arbolado urbano de la ciudad. 5. Participar en las jornadas programadas de atención a usuarios en el territorio y realizar labores de Inspección, Vigilancia y Control en materia de arbolado urbano, según lo asignado durante el periodo de cobro. 6. Ejecutar las acciones administrativas requeridas por el DAGMA para aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos en los que se constate flagrancia en la transgresión de normativas ambientales o la generación de impactos ambientales negativos en el espacio público o en el ambiente. 7. Entregar un informe mensual que evidencie las actividades realizadas durante el mes, adjuntando los respectivos soportes como actas de reunión, informes detallados conforme a las actividades mencionadas, listados de asistencia, citaciones, registros fotográficos, entre otros, que validen la ejecución del contrato. 8. Cumplir con otras responsabilidades prioritarias para el DAGMA, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las metas del plan de ordenamiento territorial en materia de gestión del medio ambiente.

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.831 de 2024.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/05/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar Servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	14/05/2024 Hasta 31/08/2024
VALOR	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($20.924.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($20.924.000)

Powered by CamScanner

ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y//o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.831-2024.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Realizar en conjunto con el coordinador el cronograma mensual de actividades, asegurando que se prioricen las necesidades tanto de la Coordinación de Flora Urbana como del DAGMA en general. 2. Realizar la gestión y resolución de las solicitudes (PQRS) asignadas por el coordinador a través del sistema documental ORFEO, garantizando el oportuno trámite y respuesta a los requerimientos de la ciudadanía en materia de gestión del arbolado urbano del Distrito de Santiago de Cali. 3. Participar en las jornadas de capacitación convocadas durante el periodo de cobro, con el objetivo de aplicar el conocimiento en las actividades correspondientes a la gestión del arbolado urbano de la ciudad. 4. Participar en las jornadas programadas de atención a usuarios en el territorio y realizar labores de Inspección, Vigilancia y Control en materia de arbolado urbano, según lo asignado durante el periodo de cobro. 5. Ejecutar las acciones administrativas requeridas por el DAGMA para aplicar las medidas preventivas establecidas en la Ley 1333 de 2009 en los casos en los que se constate flagrancia en la transgresión de normativas ambientales o la generación de impactos ambientales negativos en el espacio público o en el ambiente. 6. Entregar un informe mensual que evidencie las actividades realizadas durante el mes, adjuntando los respectivos soportes como actas de reunión, informes detallados conforme a las actividades mencionadas, listados de asistencia, citaciones, registros fotográficos, entre otros, que validen la ejecución del contrato. 7. Cumplir con otras responsabilidades prioritarias para el DAGMA, con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo de las metas del plan de ordenamiento territorial en materia de gestión del medio ambiente. 8.) Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor que estén relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.	

AÑO	2024
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS

Powered by CamScanner

No.	4133.010.26.1.346 de 2024.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/03/2024
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar Servicios Profesionales en el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	14/03/2024 Hasta 30/04/2024
VALOR	TRECE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (13.077.500)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TRECE MILLONES SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (13.077.500)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y//o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.346-2024.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Participar en las jornadas de capacitación convocadas durante el periodo de cobro. 2) Realizar visitas para atender PQRS relacionadas con el arbolado urbano en el distrito de Santiago de Cali, a través de todos los canales de comunicación. 3) Gestionar las comunicaciones en el sistema documental MIRAVÉ, ORFEO u otros y en físico. 4) Mantener al día las bases de datos de la información bajo su responsabilidad. 5) Apoyar las jornadas de atención a usuarios en el territorio de acuerdo con la programación. 6) Apoyar las jornadas de Inspección, Vigilancia y Control en materia de arbolado urbano, asignadas durante el periodo de cobro.7) Realizar acciones administrativas correspondientes al DAGMA para la aplicación de las medidas preventivas establecidas	

Powered by CamScanner

en la Ley 1333 de 2009 en los casos que verifique flagrancia de la transgresión de la norma ambiental o la generación de impactos ambientales negativos al espacio público o al ambiente. 8)Realizar revisión de las actividades a ejecutar de tal forma que genere un informe preliminar que contenga cronograma de actividades, análisis de las actividades a desarrollar, insumos necesarios para ejecutar el objeto contractual y recomendaciones para una mejor manera de optimizar el tiempo .9. Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental o por quién se designe, para el cumplimiento de su objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de $5.200, Pro Salud Departamental de $5.200, Pro Desarrollo Urbano $ 1.900 y Pro cultura de $ 1.900.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de enero del dos mil veinticinco (2025).

Sandra P. Sandoval C.

SANDRA PATRICIA SANDOVAL CARRASQUILLA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

Proyectó: Emilse Cerón Tejada – Auxiliar Administrativa
Elaboró: Mery Gómez Mayor - Secretaria



Powered by CamScanner

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

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Yohanna Marcela Acevedo Rojas, identificado(a) con C.C. 1.112.221.588, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 0190-2024, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para realizar gestión del desarrollo de estrategias de transformación digital de la entidad, mediante la articulación entre diferentes áreas, la interoperabilidad de aplicativos, el desarrollo de tecnologías mobiliar y el análisis de datos para respaldar la toma de decisiones estratégicas. Esfuerzos dirigidos a la ejecución exitosa del proyecto ICA 100% digital, dando cumplimiento el plan estratégico de la entidad.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	CIENTO TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($103.800.000).
FORMA DE PAGO:	NUEVE MILLONES PESOS ($9.000.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2024-01-15.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2024-12-31.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

OBLIGACIONES : 1. Liderar e informar del avance del proceso de transformación digital de la entidad, teniendo en cuenta los objetivos, las estrategias y los cambios que se llevarán a cabo, garantizando que se utilicen los recursos de manera eficiente y que se cumplan los plazos establecidos., 2. Apoyar las actividades de convergencia y modernización de datos para la interoperabilidad entre diferentes plataformas y sistemas, enfocado en el plan estratégico ICA 100% Digital. , 3. Capturar y gestionar información de manera precisa y oportuna, garantizando la integridad de los datos. utilizar los datos disponibles para analizar situaciones, tomar decisiones informadas y proponer mejoras continuas., 4. Colaborar con las diferentes áreas de la entidad, proporcionando información, asesoramiento y soporte relacionado con la transformación digital., 5. Preparar y presentar un informe mensual que resuma los avances, logros, desafíos y próximos pasos en el proceso de transformación digital de la entidad., 6. Comunicar mensualmente el cumplimiento de las tareas definidas en el cronograma de trabajo en los tiempos establecidos, de acuerdo con las actividades asignadas, Informando al supervisor del contrato; los bloqueantes, limitaciones y/o acciones de corrección o cambios de los entregables aprobados en el plan de trabajo inicial de manera oportuna., 7. Mantener la confidencialidad de la información sensible y estratégica relacionada con la transformación digital y proyectos asociados; así como Realizar y Cargar al repositorio destinado por la Oficina de Tecnologías la documentación relacionada con los sistemas de información misionales y de apoyo de la entidad asignados; teniendo en cuenta las versiones y procedimientos establecidos., 8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los proyectos y/o comités tecnológicos asignados.,

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

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

Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1737029387. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,16 de Enero de 2025.

Alcaldía de Palmira
Nit.: 891.380.007-3

República de Colombia
Departamento del Valle del Cauca
Alcaldía Municipal de Palmira
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSTANCIA

2024.300.21.9.1235

EL SUSCRITO TECNICO 2 DE LA DIRECCION DE CONTRATACION
A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

HACE CONSTAR:

Que revisada la base de datos del programa SIIF de la vigencia 2005-2024 se verificó que **JOHANA MARCELA ACEVEDO ROJAS** identificado con CC Nº **1.112.221.588** ha suscrito con el Municipio de Palmira los siguientes contratos:

DURACION	TIPO_ CONTRATO	NRO_ CONTRATO	DESCRIPCION	FECHA FIRMA	VALOR
30 DE MAYO DE 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	63	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA EN DESARROLLO DEL PROYECTO 2300013	30/01/24	25000000
30 DE JUNIO DEL 2024	CONTRATO ADICIONAL	63	ADICION AL CONTRATO NO. 63. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA EN DESARROLLO DEL PROYECTO 2300013.	21/05/24	5000000
15 DE DICIEMBRE DEL 2024	CONTRATO PRESTACION SERVICIOS	1233	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS COMO INGENIERA AGROINDUSTRIAL PARA APOYAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS POR LA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PALMIRA.	23/07/24	25000000

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: MP-0063-2024 y MP-1233-202. Realizar apoyo en la formulación de proyectos de inversión y proyectos estratégicos. 2. Apoyar el seguimiento y revisión mensual y trimestral del Plan de Desarrollo, en el marco de la implementación de los ejes de las políticas públicas sociales, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de los instrumentos en la atención de la población en condición de vulnerabilidad del municipio de Palmira. 3. Realizar el informe trimestral donde se evidencie el avance en la ejecución de los proyectos de inversión de la Secretaria de Integración Social ante la Oficina del Banco de Proyectos, teniendo en cuenta todos los lineamientos impartidos por la Secretaria de Planeación.4. Apoyar los procesos de actualizaciones de proyectos de inversión y modificaciones de la MGA Web ante el Banco de proyectos municipal. 5. Participar en las jornadas de capacitación, reuniones y talleres, relacionados con el objeto contractual. 6. Entregar periódicamente, y al finalizar el contrato, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente foliados conforme a las normas y procedimientos de la Gestión Documental. 7. Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato, para la correcta ejecución del objeto contractual.

En constancia se firma en Palmira, a los cuatro (04) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

RODRIGO ARMANDO GARCIA
TECNICO ADMINISTRATIVO II

Redactó: Armando Garcia
Aprobó: Armando Garcia



La suscrita JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 1.112.221.588, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1743-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/11/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	28/11/2023 hasta 31/12/2023
VALOR	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE. ($10.108.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE. ($10.108.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.1743 - 2023.
OBLIGACIONES GENERALES	

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1) Participar en las jornadas de capacitación convocadas durante el periodo de cobro. 2) Realizar visitas para atender PQRS relacionadas con el arbolado urbano en el distrito de Santiago de Cali, a través de todos los canales de comunicación. 3) Gestionar las comunicaciones en el sistema documental MIRAVÉ, ORFEO u otros y en físico. 4) Mantener al día las bases de datos de la información bajo su responsabilidad. 5) Apoyar las jornadas de atención a usuarios en el territorio de acuerdo con la programación. 6) Apoyar las jornadas de Inspección, Vigilancia y Control en materia de arbolado urbano, asignadas durante el periodo de cobro. 7) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental o por quién se designe, para el cumplimiento de su objeto contractual.

AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1346-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03/08/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios de profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	03/08/2023 hasta 30/09/2023
VALOR	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($15.162.000).
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($15.162.000).
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.1346 - 2023.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Participar en las jornadas de capacitación convocadas durante el periodo de cobro. 2) Realizar visitas para atender PQRS relacionadas con el arbolado urbano en el distrito de Santiago de Cali, a través de todos los canales de comunicación. 3) Gestionar las comunicaciones en el sistema documental MIRAVÉ, ORFEO u otros y en físico. 4) Mantener al día las bases de datos de la información bajo su responsabilidad. 5) Apoyar las jornadas de atención a usuarios en el territorio de acuerdo con la programación. 6) Apoyar las jornadas de Inspección, Vigilancia y Control en materia de arbolado urbano, asignadas durante el periodo de cobro. 7) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental o por quién se designe, para el cumplimiento de su objeto contractual.	

AÑO	2023
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.922-2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/06/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	05/06/2023 hasta 25/06/2023 Otrosi, hasta el 15 de julio 2023
VALOR	SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($7.581.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($7.581.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.922 - 2023.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Participar en las jornadas de capacitación convocadas durante el periodo de cobro. 2) Realizar visitas para atender PQRS relacionadas con el arbolado urbano en el distrito de Santiago de Cali, a través de todos los canales de comunicación. 3) Gestionar las comunicaciones en el sistema documental MIRAVÉ, ORFEO u otros y en físico. 4) Mantener al día las bases de datos de la información bajo su responsabilidad. 5) Apoyar las jornadas de atención a usuarios en el territorio de acuerdo con la programación. 6) Apoyar las jornadas de Inspección, Vigilancia y Control en materia de arbolado urbano, asignadas durante el periodo de cobro. 7) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental o por quién se designe, para el cumplimiento de su objeto contractual.	

AÑO	2023

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO	MAJA01.04.03.P005.F001	
		VERSIÓN	002

TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.488 – 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/02/2023
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	28/02/ 2023 hasta 30/04/2023
VALOR	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($15.162.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($15.162.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.488 - 2023.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1) Participar en las jornadas de capacitación convocadas durante el periodo de cobro. 2) Realizar visitas para atender PQRS relacionadas con el arbolado urbano en el distrito de	

Santiago de Cali, a través de todos los canales de comunicación. 3) Gestionar las comunicaciones en el sistema documental MIRAVÉ, ORFEO u otros y en físico. 4) Mantener al día las bases de datos de la información bajo su responsabilidad. 5) Apoyar las jornadas de atención a usuarios en el territorio de acuerdo con la programación. 6) Apoyar las jornadas de Inspección, Vigilancia y Control en materia de arbolado urbano, asignadas durante el periodo de cobro. 7) Las demás que le sean asignadas por la Dirección del DAGMA, la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental o por quién se designe, para el cumplimiento de su objeto contractual.

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de $4600, Pro Salud Departamental de $4600, Pro Desarrollo Urbano $ 1.700 y Pro cultura de $ 1.700.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de enero del dos mil veinticuatro (2024).

LOURDES SALAMANCA CARRILLO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

Proyectó: Norha Elena Garcia Redin – Contratista
Elaboró: Norha Elena Garcia Redin – Contratista



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

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Yohanna Marcela Acevedo Rojas, identificado(a) con C.C. 1.112.221.588, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 4444-2023, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales para realizar gestión del desarrollo de estrategias de transformación digital de la entidad, mediante la articulación entre diferentes áreas, la interoperabilidad de aplicativos, el desarrollo de tecnologías mobiliar y el análisis de datos para respaldar la toma de decisiones estratégicas. Esfuerzos dirigidos a la ejecución exitosa del proyecto ICA 100% digital, dando cumplimiento el plan estratégico de la entidad.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	TREINTA Y DOS MILLONES PESOS ($32.000.000).
FORMA DE PAGO:	OCHO MILLONES PESOS ($8.000.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2023-09-12.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2023-12-31.
ESTADO DEL CONTRATO:	En Ejecución

OBLIGACIONES : 1. Liderar e informar del avance del proceso de transformación digital de la entidad, teniendo en cuenta los objetivos, las estrategias y los cambios que se llevarán a cabo, garantizando que se utilicen los recursos de manera eficiente y que se cumplan los plazos establecidos., 2. Apoyar las actividades de convergencia y modernización de datos para la interoperabilidad entre diferentes plataformas y sistemas, enfocado en el plan estratégico ICA 100% Digital. , 3. Capturar y gestionar información de manera precisa y oportuna, garantizando la integridad de los datos. utilizar los datos disponibles para analizar situaciones, tomar decisiones informadas y proponer mejoras continuas., 4. Colaborar con las diferentes áreas de la entidad, proporcionando información, asesoramiento y soporte relacionado con la transformación digital., 5. Preparar y presentar un informe mensual que resuma los avances, logros, desafíos y próximos pasos en el proceso de transformación digital de la entidad, 6. Comunicar mensualmente el cumplimiento de las tareas definidas en el cronograma de trabajo en los tiempos establecidos, de acuerdo con las actividades asignadas, Informando al supervisor del contrato; los bloqueantes, limitaciones y/o acciones de corrección o cambios de los entregables aprobados en el plan de trabajo inicial de manera oportuna., 7. Mantener la confidencialidad de la información sensible y estratégica relacionada con la transformación digital y proyectos asociados; así como Realizar y Cargar al repositorio destinado por la Oficina de Tecnologías la documentación relacionada con los sistemas de información misionales y de apoyo de la entidad asignados; teniendo en cuenta las versiones y procedimientos establecidos., 8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los proyectos y/o comités tecnológicos asignados.,

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

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

Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica con el código 1703193950. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,21 de Diciembre de 2023.

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.112.221.588** expedida en Pradera, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.4476573 del 25 de enero de 2023, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 26 de enero de 2023 al 15 de diciembre de 2023, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales contribuyendo con su gestión en la articulación de los servicios de formación para el emprendimiento, orientación para el fortalecimiento empresarial, asociativo y cooperativo de las unidades productivas rurales en los municipios del área de influencia del centro de formación en coordinación con la Subdirección de Centro y la Coordinación Académica, en concordancia con el SIGA y los lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo, por un valor total de $49.937.030 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3.914.721 m/cte.

Obligaciones especificas:

1. Apoyar al Centro de Formación en la planeación, ejecución y seguimiento de los servicios de formación para el emprendimiento y de asesoría para asesoría para el fortalecimiento empresarial, asociativo y cooperativo de las unidades productivas rurales de acuerdo con los lineamientos y la guía para la ejecución del programa SER publicada en SIGA.
2. Verificar junto con administración educativa el registro idóneo de la información generada en las actividades relacionadas con la planeación de la formación para el trabajo en emprendimiento en el aplicativo SOFIA PLUS.
3. Socializar las estrategias y lineamientos establecidos por la dirección de empleo y trabajo - coordinación nacional para la vigencia y asegurar su apropiación en el equipo de trabajo ejecutor del programa SER en el centro de formación.
4. Apoyar a la coordinación académica mensualmente en la verificación de los entregables de los instructores y dinamizadores de emprendimiento teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos en la guía para la ejecución del programa SER como soporte para avales de pago a cuentas de cobro mensual.
5. verificación de los aspirantes a los profesos formativos previo al proceso de matrícula a fin de identificar que, si se encuentran inscritos en más de 1 formación, informar al coordinador académico las novedades al respecto.
6. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por el dinamizador regional y la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.

7. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.
8. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional.
9. Gestionar con entes territoriales la articulación de las acciones de formación para el trabajo en emprendimiento, apoyando la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que aporten al desarrollo de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en región.
10. Articular con la agencia pública de empleo - APE para el registro de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, (aplica cuando el centro de formación tenga meta en este indicador).
11. Gestionar acciones que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento de capacidades técnicas y emprendedoras.
12. Articular con el dinamizador regional, el equipo de trabajo y el profesional encargado del programa de Emprendimiento en la Regional las acciones de emprendimiento para las unidades productivas y empresas rurales creadas a través de la formación para el trabajo en emprendimiento en aspectos relacionados con: (acceso a ruta emprendedora, acceso a fuentes de financiación, puesta en marcha, fortalecimiento a empresas creadas, participación en entrenamientos y estrategias de internacionalización), actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial.
13. Articular con los profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas en el proceso así como con el área de SENNOVA para el acceso a los servicios tecnológicos de los centros de formación, acceso a los servicios de tecno parques (donde aplique), proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por esta área.
14. Tramitar las modificaciones a la planeación de la oferta formativa inicialmente aprobada por la coordinación nacional de acuerdo con lo establecido en la guía para la ejecución del programa ser, cuando haya lugar.
15. Gestionar con el dinamizador regional las acciones de divulgación y visibilizaciòn de las acciones relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento con el área de comunicaciones de la regional.
16. Articular con la coordinación académica la organización del equipo de instructores para realizar la fase de alistamiento (planeación pedagógica, listas maestras de materiales de formación, elaboración de material de aprendizaje).
17. El contratista se compromete a disponer de manera oportuna las siguientes evidencias en el sitio dispuesto por la Coordinación Nacional para el respectivo seguimiento:

- Listas de chequeo a procesos formativos.
- Evidencias de inducción a instructores y dinamizadores de emprendimiento rural.
- Evidencias de actualización y georreferenciación de unidades productivas creadas.
- Evidencias de entrega de materiales de formación.

▪ Evidencias de actas e informes de articulación con SENNOVA, AGROSENA y otros Centros de Formación.
▪ Portafolio evidencias de instructores y dinamizadores de emprendimiento rural.
▪ Evidencias de concertación de la oferta de acuerdo con lo establecido en la Guía de ejecución del Programa SER

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesado (a) de acuerdo con la información registrada, a los 16 días del mes de junio de 2023.

ROCIO YAMILETH AUX LUNA

Vo. Bo. Sandra Viviana Garcia Lopez
Proyectó: Dinary Martinez

Estampilla: 990100000007381283

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en el siguiente correo: contratacionpspcbi@sena.edu.co

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el (a) señor (a) **YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.112.221.588** expedida en Pradera, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

- Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.3305065 del 19 de enero de 2022, regulado por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, del 20 de enero de 2022 al 19 de diciembre de 2022 y una adición y prorroga hasta el 31 de diciembre de 2022, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales para apoyar los Centros de Formación en las estrategias e implementación de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento en coordinación con la Subdirección de Centro y la Coordinación Académica para el cumplimiento de las metas asignadas del Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $50.098.583 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $4.407.500 m/cte.

Obligaciones:
1 Apoyar al Centro de Formación en la planeación y ejecución de acciones de planificación de oferta, seguimiento a la ejecución de la formación, fortalecimiento a unidades productivas, adquisición, recepción y entrega de materiales de formación con calidad y oportunidad y cumplimiento de metas de acuerdo con los lineamientos y la guía para la ejecución del Programa SER.
2 Verificar el registro idóneo de la información generada en las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento en los sistemas y medios establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento y la entidad por parte de instructores y Dinamizadores de Emprendimiento Rural con calidad y oportunidad.
3 Socializar las estrategias y lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento para la vigencia y asegurar su apropiación en el equipo de trabajo asignado al Centro de Formación.
4 Consolidar, verificar, avalar y entregar la información de forma mensual de todas las acciones relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento con base en los soportes y/o evidencias de la gestión de cada uno de los profesionales vinculados al proceso
5 Verificar el registro idóneo de los aspirantes en el aplicativo Sofía plus a los programas de formación con el objeto de identificar que no se encuentren inscritos en más de una acción de formación para el trabajo en emprendimiento en la vigencia, salvo en las excepciones autorizadas por el Coordinador Académico en relación con las metas de aprendices y cupos

Powered by CamScanner

programadas para el Centro de Formación en la vigencia así como información de contacto idónea y actualizada.

6 Atender los comités de trabajo con el Dinamizador Rural Regional (donde exista este rol), presentando el avance en el cumplimiento de metas, las gestiones adelantadas y las dificultades identificadas.

7 Asistir a eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la Dirección General, Regional o Centro de Formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

8 Apropiar y verificar el cumplimiento de los procesos, procedimientos y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en lo referente a lo establecido en la guía para la ejecución del programa Sena Emprende Rural.

9 Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al Supervisor de Contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.

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

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

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

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

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

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

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

Powered by CamScanner

17 Gestionar junto con el Dinamizador Rural Regional (en los casos donde exista este rol) el diagnóstico de las unidades productivas con potencial para participar en las convocatorias para financiación de iniciativas empresariales.
18 Gestionar las acciones de divulgación y visibilizaciòn de las acciones relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento con el área de comunicaciones de la Regional.
19 Articular con la Coordinación Académica la organización del equipo de instructores para realizar la fase de alistamiento (planeación pedagógica, listas maestras de materiales de formación, elaboración de material de aprendizaje).
20 El contratista se compromete a disponer de manera oportuna las siguientes evidencias en el sitio dispuesto por la Coordinación Nacional de Emprendimiento para el respectivo seguimiento:

- Listas de chequeo a procesos formativos.
- Evidencias de inducción a instructores y dinamizadores de emprendimiento rural.
- Evidencias de actualización y georreferenciación de unidades productivas creadas.
- Evidencias de entrega de materiales de formación.
- Evidencias de actas e informes de articulación con SENNOVA, AGROSENA y otros Centros de Formación.
- Portafolio evidencias de instructores y dinamizadores de emprendimiento rural.
- Informe de aprendices vinculados a la ruta emprendedora y sus avances.
- Evidencias de concertación de la oferta.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesado (a) de acuerdo con la información registrada, a los 17 NOVIEMBRE 2022

Firmado digitalmente por JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

Vo. Bo. María del Rosario Herrera. Rosario Herrera
Proyectó: Dinary Martinez

Estampilla: 99010000000665O465
Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en los siguientes correos ldmartinezh@sena.edu.co y/o mherrerai@sena.edu.co

Powered by CamScanner

El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS, identificado con la Cedula de ciudadanía número 1.112.221.588 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.1364 de 2022.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01/12/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	01/12/2022 Hasta 31/12/2022
VALOR	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE, ($10.108.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	DIEZ MILLONES CIENTO OCHO MIL PESOS M/CTE, ($10.108.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y//o resultados exigidos, dentro del

	tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.1364-2022.
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Seguimiento de los indicadores de ruido establecidos en el documento de Política de Prevención y Control de la Contaminación del Aire, haciendo de manera periódica observaciones y ajustes2. Brindar apoyo en la administración de manera eficaz y eficiente del usuario del Sistema de Gestión Documental MIRAVE Y ORFEO para el grupo de Gestión de la Calidad Acústica Ambiental desde la proyección y radicación correcta de los oficios, en los términos y tiempos establecidos para cada proceso.3. Participar en el comité interno del Plan de Gestión Integral de Residuos Solidos -PGIRS de Cali 4. Apoyar en el seguimiento de las respuestas en los procesos de inspección, vigilancia y control, por el personal técnico, profesional y administrativo en atención de todas las peticiones presentadas por la comunidad, relacionadas con impactos por emisión de ruido, emitiendo los informes técnicos, remisiones y respuestas respectivas al usuario, en los términos establecidos por ley5. Hacer seguimiento a las actividades de los convenios suscritos entre el DAGMA y otras entidades tendientes al fortalecimiento de las políticas ambientales de la ciudad, que contrarresten el problema del ruido ambiental que genera la contaminación acústica6. Brindar soporte técnico en los procesos de revisión, ajuste, gestión para la aprobación y socialización de los documentos e instrumentos de regulación que sean requeridos para la gestión del ruido ambiental en la ciudad de Santiago de Cali7. Convocar y participar de las reuniones, Comités, talleres y jornadas de capacitación llevadas a cabo para fortalecer la capacidad en la prestación de los servicios y en el fortalecimiento de las actividades a cargo8. Apoyar y coordinar las actividades de bienestar y gestión humana, para el desarrollo psicologico, social y bienestar del grupo Gestión de la Calidad Acústica Ambiental9. Apoyar en la proyección y/o revisión de las respuestas en los procesos de inspección, vigilancia y control, por el personal técnico, profesional y administrativo en atención de todas las peticiones presentadas por la comunidad, relacionadas con impactos por emisión de ruido, emitiendo los informes técnicos, remisiones y respuestas respectivas al usuario, en los términos establecidos por le10. Apoyar en la supervisión, elaboración y revisión de los Estudios Previos de PS y procesos de compras que sean realizadas por el Grupo Gestión de la Calidad Acústica, adelantando los trámites tendientes partir de la revisión de los documentos que deben allegar con la propuesta y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por Contratación11. Brindar apoyo en la evaluación, formulación, supervisión, seguimiento,	

acompañamiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Calidad Acústica, Contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático, principalmente lo relacionado con el proceso contractual de la adquisición de la unidad móvil de monitoreo de ruido12. Cumplir y acogerse a los protocolos y procedimientos socializados de las actividades desarrolladas por el grupo de Gestión de la Calidad Acústica Ambiental, garantizando seguridad y confidencialidad de la información que sea manejada.13. Presentar informes mensuales de avance de la ejecución de sus actividades contractuales, en el informe se deberá incluir la información estadística, que refleje los resultados obtenidos y el cumplimiento de las obligaciones específicas. 14. Las demás que le sean asignadas por el coordinador del Grupo Gestión de la Calidad Acústica Ambiental, la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y/o la dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.855 de 2022.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/07/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA.
PLAZO (DESDE –HASTA)	29/07/2022 Hasta 31/10/2022
VALOR	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE, ($20.216.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE, ($20.216.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidencio la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción entregando a satisfacción los productos y//o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No. 4133.010.26.1.855-2022.

OBLIGACIONES GENERALES

NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Seguimiento de los indicadores de ruido establecidos en el documento de Política de Prevención y Control de la Contaminación del Aire, haciendo de manera periódica observaciones y ajustes2. Brindar apoyo en la administración de manera eficaz y eficiente del usuario del Sistema de Gestión Documental MIRAVE Y ORFEO para el grupo de Gestión de la Calidad Acústica Ambiental desde la proyección y radicación correcta de los oficios, en los términos y tiempos establecidos para cada proceso.3. Participar en el comité interno del Plan de Gestión Integral de Residuos Solidos -PGIRS de Cali 4. Apoyar en el seguimiento de las respuestas en los procesos de inspección, vigilancia y control, por el personal técnico, profesional y administrativo en atención de todas las peticiones presentadas por la comunidad, relacionadas con impactos por emisión de ruido, emitiendo los informes técnicos, remisiones y respuestas respectivas al usuario, en los términos establecidos por ley5. Hacer seguimiento a las actividades de los convenios suscritos entre el DAGMA y otras entidades tendientes al fortalecimiento de las políticas ambientales de la ciudad, que contrarresten el problema del ruido ambiental que genera la contaminación acústica6. Brindar soporte técnico en los procesos de revisión, ajuste, gestión para la aprobación y socialización de los documentos e instrumentos de regulación que sean requeridos para la gestión del ruido ambiental en la ciudad de Santiago de Cali7. Convocar y participar de las reuniones, Comités, talleres y jornadas de capacitación llevadas a cabo para fortalecer la capacidad

en la prestación de los servicios y en el fortalecimiento de las actividades a cargo8. Apoyar y coordinar las actividades de bienestar y gestión humana, para el desarrollo psicologico, social y bienestar del grupo Gestión de la Calidad Acústica Ambiental9. Apoyar en la proyección y/o revisión de las respuestas en los procesos de inspección, vigilancia y control, por el personal técnico, profesional y administrativo en atención de todas las peticiones presentadas por la comunidad, relacionadas con impactos por emisión de ruido, emitiendo los informes técnicos, remisiones y respuestas respectivas al usuario, en los términos establecidos por le10. Apoyar en la supervisión, elaboración y revisión de los Estudios Previos de PS y procesos de compras que sean realizadas por el Grupo Gestión de la Calidad Acústica, adelantando los trámites tendientes partir de la revisión de los documentos que deben allegar con la propuesta y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por Contratación11. Brindar apoyo en la evaluación, formulación, supervisión, seguimiento, acompañamiento y ejecución de los proyectos y/o contratos que se ejecuten directamente por el DAGMA o a través de recursos de Sobretasa Ambiental (CVC), relacionados con Calidad Acústica, Contaminación atmosférica y mitigación al cambio climático, principalmente lo relacionado con el proceso contractual de la adquisición de la unidad móvil de monitoreo de ruido12. Cumplir y acogerse a los protocolos y procedimientos socializados de las actividades desarrolladas por el grupo de Gestión de la Calidad Acústica Ambiental, garantizando seguridad y confidencialidad de la información que sea manejada.13. Presentar informes mensuales de avance de la ejecución de sus actividades contractuales, en el informe se deberá incluir la información estadística, que refleje los resultados obtenidos y el cumplimiento de las obligaciones específicas. 14. Las demás que le sean asignadas por el coordinador del Grupo Gestión de la Calidad Acústica Ambiental, la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y/o la dirección del DAGMA y que tengan relación directa con el objeto del contrato

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de $4000, Pro Salud Departamental de $4000, Pro Desarrollo Urbano $ 1.500 y Pro cultura de $ 1.500.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).

DIEGO CARVAJAL TRUJILLO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

Proyectó: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa
Elaboró: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **YOHANA MARCELA ACEVEDO ROJAS** identificada con cédula de ciudadanía número **1112221588** de Pradera - Valle del Cauca, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Contrato de prestación de servicios CO1.PCCNTR.2193870 del 01 de febrero de 2021, con periodo de ejecución del 01 de febrero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales para apoyar la ejecución de la operación del programa SER en el Centro de Formación garantizando el cumplimiento de las metas asignadas, en coordinación con el Subdirector de Centro y el Coordinador Académico., por un valor total de $ 47’300.000 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $4’300.000 m/cte.

Obligaciones Específicas:

1. Apoyar a la Subdirección de Centro en la coordinación de las acciones en el Centro de Formación en lo que respecta a planeación de la oferta, seguimiento a la ejecución de la formación, el fortalecimiento, seguimiento a la adquisición, recepción y entrega con calidad y oportunidad de la entrega de materiales de formación y gestión de indicadores, metas e impactos de acuerdo con lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER.

2 Realizar seguimiento a la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa por parte de instructores y dinamizadores de emprendimiento rural, tales como SOFIA plus, CompromISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista.

3 Realizar despliegue de los lineamientos, políticas y normatividad requeridas para el desarrollo de las actividades del programa a coordinadores académicos, supervisores de contrato, instructores y dinamizadores de emprendimiento rural (cuando aplique) para el cabal cumplimiento de los lineamientos.

4 Consolidar, verificar, avalar y entregar la información de forma mensual de todas las acciones del programa SER con base en los soportes y/o evidencias de la gestión de cada uno de los profesionales asignados al Centro de Formación.

5 Asistir y participar en los foros, seminarios, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la Dirección General, Dirección Regional o Centro de Formación garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo del programa SER.

6 Cumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos, en lo referente a lo establecido en la guía para la ejecución del programa Sena Emprende Rural

7 Mensualmente presentar informe sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.

8 Apoyar en la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que apoyen la generación de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional relacionados con la gestión del programa SER.

9 Articular con la agencia pública de Empleo las acciones de intermediación laboral para las personas formadas en el programa SER, en la línea de atención de ocupaciones rurales a fin de realizar la inscripción de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, (aplica cuando el Centro de Formación tenga meta en este indicador

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

11 Articular con los Profesionales SBDC las acciones de emprendimiento para las unidades productivas y empresas rurales creadas del Programa SER en aspectos relacionados con: (acceso a fuentes de financiación, puesta en marcha, fortalecimiento a empresas creadas, participación en entrenamientos y estrategias de internacionalización), así como articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas por el programa SER

12 Apoyar a la Coordinación Académica en la organización del equipo de instructores para realizar la fase de alistamiento (planeación pedagógica, listas maestras de materiales de formación, elaboración de material de aprendizaje).

13 Articular con los servicios tecnológicos de los centros de formación, el uso de estos en beneficio de las unidades productivas, así como articular con el Líder del Programa SENNOVA del Centro de Formación asignado, con el objetivo de poder vincular Unidades Productivas o empresas creadas dentro del programa SER en los procesos, proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por esta área.

14 Consolidar, verificar, avalar y entregar los informes solicitados por el enlace regional de Emprendimiento y/o la Coordinación Nacional de Emprendimiento.

15 Apoyar la revisión del material pedagógico desarrollado por los instructores para el desarrollo de las sesiones de formación

16 Verificar la aplicación, consolidar y realizar informe con las acciones de mejora de las encuestas de satisfacción aplicada en las formaciones y unidades productivas en fortalecimiento de forma semestral (julio y diciembre) según lo establecido en la Guía para la Ejecución del programa SER en CompromISO.

17 El contratista se compromete a disponer de manera oportuna las siguientes evidencias en el sitio dispuesto por la Coordinación Nacional de Emprendimiento para el respectivo seguimiento:

-Evidencia de seguimiento a instructores y programas de formación
- Evidencias de inducción a instructores y dinamizadores de emprendimiento rural
- Evidencias de actualización y georreferenciación de unidades productivas creadas
- Evidencias de entrega de materiales de formación
- Evidencias de actas e informes de articulación con SENNOVA, AGROSENA y otros Centros de Formación.
- Portafolio evidencias de instructores y dinamizadores de emprendimiento rural
- Evidencias de concertación de la oferta.

Contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.1369318 del 13 de febrero de 2020, con periodo de ejecución del 14 de febrero de 2020 al 19 de diciembre de 2020, cuyo objeto contractual fue: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Agrícola del área tematica de Procesamiento Alimentos - Chocolatería y Confitería en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle., por un valor total de $36’360.000 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3’600.000 m/cte.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

1. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.

2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.

3. Contar con 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 2020.

4. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.

5. Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS", y en el sistema de alertas tempranas "SAFI"

6. Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

7. Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

8. 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.

9. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre

10. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

11. Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.

12. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

13. Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos 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). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.

c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.

d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.

14. Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades:

a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado.

b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.

a). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la "Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo"

b). Guías de aprendizaje.

c). Plan de trabajo.

d). Instrumentos de evaluación.

e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros

15. Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:

a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.

b). Acta de cierre de inducción.

c). Acta de retroalimentación a la red.

d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.

16. 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.

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

18. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.

19. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.

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

21. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

22. 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.

23. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

24. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.

25. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

26. Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.

27. Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.

28. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

29. Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.

30. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.

31. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesada de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 24 días del mes de agosto de 2021

Escriba el texto aquí

JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO

Vo.Bo. María del Rosario Herrera.
Revisó: Lourdes Dinary Martínez H. IP: 23714
Proyectó: Carolina Hoyos Taborda

Estampilla: 990100000004905401

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en los siguientes correos ldmartinezh@sena.edu.co y/o cahoyost@sena.edu.co

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA

CERTIFICA

Que **YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS**, identificado con documento N°.1112221588 expedido en Pradera (Valle del Cauca) laboro en los siguientes periodos 03/11/2020 a 30/12/2020, 15/02/2021 a 30/05/2021, 19/07/2021 a 30/09/2021 y 05/11/2021 a 31/12/2021 como gestor ambiental y desempeño el objeto contractual: Contratar una prestación de servicios de manera independiente, sin subordinación jurídica ni vínculo laboral alguno con el INCIVA con el fin de ejecutar el proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DENTRO DEL PROGRAMA DE GESTORES AMBIENTALES 2021-2023 VALLE DEL CAUCA", con el fin de realizar acciones de educación ambiental informal que generen bienestar a la comunidad en los 42 municipios del Valle del Cauca, con una persona natural bachiller para realizar campañas de educación ambiental, conservación de los recursos naturales, ecosistemas y en las actividades que se requieran para poder llevar de manera eficiente la ejecución del proyecto, en cumplimiento de los objetivos institucionales del Eje No 02: "Educación ambiental, investigación, desarrollo tecnológico y la innovación para la protección de la biodiversidad" del Plan Estratégico del INCIVA vigente.

.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los (2) dos días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

Culturalmente,

MARIA FERNANDA CASTAÑEDA ORTEGA
Supervisora del contrato

Cali, 21 de diciembre 2020

IMPRETICS E.I.C.E. CERTIFICA que la señora, **YOHANNA MARCELA ACEVEDO**, identificada con cedula de ciudadanía 1.112.221.588, desempeño el cargo de supervisor de proyectos productivos desde el 14 de enero 2019 al 31 de diciembre 2109 y del 13 de enero 2020 hasta el 31 de diciembre 2020 realizando la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de las empresas y actores interesados en acceder a los servicios de innovación y tecnología identificados dentro del proyecto BPIN 2017000100095.

El proyecto busca incrementar los niveles de innovación en micros, pequeñas y medianas empresas del Valle del Cauca fortaleciendo el área rural, beneficiando con los servicios de innovación y capital semillas a 350 empresas del departamento, lo que a su vez generara un impacto positivo para la economía local al incentivar la interacción con los actores de la cadena de producción y suministros locales, así como las entidades relacionadas con la provisión de conocimiento sobre innovación.

Para constancia se firma en la ciudad de Cali, el día 21 de diciembre 2020.

FERNANDO CESPEDES MARTINEZ
GERENTE
IMPRETICS E.I.C.E.

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA ASOCIACIÓN CULTURAL JUVENTUD UNIDA – ASOCUJU

CERTIFICA

Que **YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS**, identificado con documento N°.1112221588 expedido en Pradera (Valle del Cauca) laboro desde el 6 de abril 2020 hasta el 21 de diciembre 2020 como evaluadora de proyectos productivos y culturales apoyando la ejecución y evaluación de diferentes proyectos con esta institución, razón por la cual la recomendamos y respaldamos ampliamente para realizar cualquier labor, programa o proyecto que tenga que ver con emprendimiento y apoyo al sector rural.
.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los(2) dos días del mes de octubre del año dos mil veinte (2020).

Culturalmente,



ELVERTH E. IZQUIERDO VALENCIA
Director General

Copia: Consecutivo Archivo

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **YOHANA MARCELA ACEVEDO ROJAS** identificada con cédula de ciudadanía número **1'112.221.588** de Pradera - Valle del Cauca, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.1369318 del 13 de febrero de 2020, con periodo de ejecución del 14 de febrero de 2020 al 16 de octubre de 2020, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Agrícola del área tematica de Procesamiento Alimentos - Chocolatería y Confitería en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle., por un valor total de $36'360.000 m/cte., y honorarios mensuales por valor de $3'600.000 m/cte.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

1. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.

2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.

3. Contar con 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 2020.

4. Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.

5. Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS", y en el sistema de alertas tempranas "SAFI"

6. Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

7. Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

8. 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.

9. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre

10. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

11. Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.

12. Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

13. Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos 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). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.

c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.

d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.

14. Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades:

a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado.

b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.

a). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la “Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo”

b). Guías de aprendizaje.

c). Plan de trabajo.

d). Instrumentos de evaluación.

e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros

15. Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:

a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.

b). Acta de cierre de inducción.

c). Acta de retroalimentación a la red.

d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.

16. 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.

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

18. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.

19. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.

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

21. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

22. 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.

23. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

24. Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.

25. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

26. Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.

27. Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.

28. Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

29. Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.

30. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.

31. Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 23 días del mes de diciembre de 2020.

JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO

Vo.Bo. María del Rosario Herrera.
Revisó: Lourdes Dinary Martínez H. IP: 23714
Proyectó: Daniela Ochoa Reina. IP: 23708

Estampilla: 990100000004352501

Nota: la información que reposa en la certificación puede ser validada en los siguientes correos ldmartinezh@sena.edu.co y/o dochoar@sena.edu.co

LA SUBDIRECTORA (E) CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS,** identificada con cédula de ciudadanía número 1'112.221.588 de Pradera – Valle del Cauca, suscribió 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, y sus normas reglamentarias:

Contrato de prestación de servicios No. 1162 del 8 de febrero de 2019, con periodo de ejecución desde el 11 de febrero de 2019 al 10 de diciembre de 2019, cuyo objeto contractual es: prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de agroindustria del área temática de agroindustria (formación titulada agrosena) en la modalidad de periodos temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del sena regional valle, por un valor total de $35'010.000 m/cte., y honorarios mensuales por $3'501.000 m/cte.

Contrato de prestación de servicios No. 1151 del 23 de enero de 2018, con periodo de ejecución desde el 1 de febrero de 2018 al 30 de noviembre de 2018, cuyo objeto contractual fue: prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación y de acompañamiento técnico para el desarrollo empresarial rural, correspondiente a la red de agrícola del área temática de agricultura-procesamiento de alimentos – frutas y verduras – chocolatería y confitería– panadería y repostería – lácteos y derivados– pescados y mariscos en el marco de los lineamientos del programa sena emprende rurales-ser del Centro de Biotecnología Industrial. , por un valor total de $34'000.000 m/cte., y honorarios mensuales por $3'400.000 m/cte.

Contrato de prestación de servicios No. 1065 del 31 de enero de 2017, con periodo de ejecución desde el 1 de febrero de 2017 al 30 de noviembre de 2017, cuyo objeto contractual fue: prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación y de acompañamiento técnico para el desarrollo empresarial rural, en las áreas de emprendedor en producción de derivados cárnicos emprendedor

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

Scanned by CamScanner

en producción de quesos y productos lácteos fermentados emprendedor en la transformación y la comercialización de lácteos. Emprendedor en procesamiento y comercialización de productos derivados de frutas y hortalizas en el marco de los lineamientos del programa sena emprende rurales-ser del Centro de Biotecnología Industrial, por un valor total de $34'685.350 m/cte., y honorarios mensuales por $3'468.535 m/cte.

Contrato de prestación de servicios No. 1455 del 30 de enero de 2015, con periodo de ejecución desde el 2 de febrero de 2015 al 12 de diciembre de 2015, cuyo objeto contractual fue: prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación y el proyecto productivo, para el montaje de unidades productivas en las áreas de emprendedor en producción de derivados cárnicos. Emprendedor en producción de quesos y productos lácteos fermentados. Emprendedor en la transformación y la comercialización de lácteos. Emprendedor en procesamiento y comercialización de productos derivados de frutas y hortalizas en el marco del programa jóvenes rurales emprendedores, creadas por el Centro de Biotecnología Industrial del sena regional valle, por un valor total de $34'002.030 m/cte.

Contrato de prestación de servicios No. 4298 del 11 de agosto de 2014, con periodo de ejecución desde el 11 de agosto al 13 de diciembre de 2014, cuyo objeto contractual fue: prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación y el proyecto productivo, para el montaje de unidades productivas en las áreas de emprendedor en producción de derivados cárnicos, emprendedor en producción de quesos y productos lácteos fermentados, emprendedor en la transformación y la comercialización de lácteos y emprendedor en procesamiento y comercialización de productos derivados de frutas y hortalizas en el marco del programa jóvenes rurales emprendedores, creadas por el Centro de Biotecnología Industrial del sena regional valle, por un valor total de $13'014.220 m/cte.

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesada de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 2 días del mes de septiembre de 2019.

PATRICIA MONTEALEGRE ROJAS
Subdirectora encargada

Vo.Bo. Offir Guzmán Perdomo.
Revisó: Lourdes Dinary Martinez H. IP: 23714
Proyectó: Daniela Ochoa Reina. IP 23708

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

Scanned by CamScanner



Scanned by CamScanner

Yumbo, abril 15 2019

Fundación
Proyecto Vida V.

LA FUNDACION PROYECTO VIDA

CERTIFICA

Que la Señora **Yohanna Marcela Acevedo Rojas,** identificada con cedula de ciudadanía **No. 1.112.221.588 de Pradera,** Ha realizado la función de supervisora de proyectos, apoyando a unidades productivas, micro y medianas empresas en el proceso de formalización y formulación de proyectos para la adquisición de recursos a través de convocatorias nacionales desde el (02) de febrero del 2018 al (31) de diciembre de 2018.

Para constancia de lo anterior se firma en Yumbo valle, 15 de abril del 2019.

Cordialmente,

Carolina Gonzalez
C.c. 31.642.083
Representante Legal de La Fundación Proyecto Vida Verde

Calle 5 # 3-07 barrio Belalcázar Yumbo, Valle del Cauca
Teléfono: 669 17 86 // email: proyectovidacol@gmail.com
Facebook: Fundación Proyecto Vida // www.fundacionproyectovidaverde.org

Escaneado con CamScanner

CORPORACION PARA LA RECREACION POPULAR

LA CORPORACION PARA LA RECREACIÓN POPULAR

Certifica que la Señora YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS identificada con cedula de ciudadanía número 1.112.221.588 ha suscrito un (01) contrato de prestación de servicios con esta entidad, desde el tres (03) de Julio hasta el veintiocho (28) de Diciembre de 2018, en donde de forma independiente, autónoma y sin ningún tipo de subordinación de carácter laboral, ha ejercido su actividad profesional como PROFESIONAL EN MANUALIDADES en el marco del Proyecto CENTROS VIDA, en el cual percibe a título de honorarios, de acuerdo a la propuesta de servicios presentada por el contratista la suma de UN MILLON SETESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.700.000) como honorarios promedio mensual.

Se firma en Santiago de Cali, a los nueve (9) días del mes de Octubre 2018.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

---------- HT

María del Pilar Giraldo S.
Directora Proyectos y Programas
Teléfono: 4384820 Ext. 206

Scanned by CamScanner

EL SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
SENA REGIONAL VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que la señora **YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.112.221.588 de Palmira (Valle), suscribió 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, y sus normas reglamentarias:

Contrato de Prestación de Servicios No. 01151 del 23 de Enero de **2018**, con periodo de ejecución desde el 01 de Febrero de 2018 al 30 de Noviembre de 2018, cuyo objeto contractual es: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación y de acompañamiento técnico para el desarrollo empresarial rural, correspondiente a la red de AGRÍCOLA del área temática de AGRICULTURA-PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS – FRUTAS Y VERDURAS – CHOCOLATERÍA Y CONFITERÍA– PANADERIA Y REPOSTERIA – LÁCTEOS Y DERIVADOS– PESCADOS Y MARISCOS en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rurales-SER del Centro de Biotecnología Industrial. , por un valor total de $34.000.000, y honorarios mensuales por $3.400.000.

Contrato de Prestación de Servicios No. 01065 del 31 de Enero de **2017**, con periodo de ejecución desde el 01 de Febrero de 2017 al 30 de Noviembre de 2017, cuyo objeto contractual es: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para crear y fortalecer unidades productivas rurales sostenibles y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación y de acompañamiento técnico para el desarrollo empresarial rural, en las áreas de Emprendedor en producción de derivados cárnicos Emprendedor en producción de quesos y productos lácteos fermentados Emprendedor en la transformación y la comercialización de lácteos. Emprendedor en procesamiento y comercialización de productos derivados de frutas y hortalizas en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rurales-SER del Centro de Biotecnología Industrial, por un valor total de $34.685.350, y honorarios mensuales por $3.468.535.

Contrato de Prestación de Servicios No. 01455 del 30 de Enero de **2015**, con periodo de ejecución desde el 02 de Febrero de 2015 al 12 de Diciembre de 2015, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación y el proyecto productivo, para el montaje de Unidades Productivas en las áreas de Emprendedor en producción de derivados cárnicos. Emprendedor en producción de quesos y productos lácteos fermentados. Emprendedor en la transformación y la comercialización de

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Scanned by CamScanner

lácteos. Emprendedor en procesamiento y comercialización de productos derivados de frutas y hortalizas en el marco del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, creadas por el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $34.002.030

Contrato de Prestación de Servicios No. 04298 del 11 de Agosto de **2014**, con periodo de ejecución desde el 11 de agosto al 13 de diciembre de 2014, cuyo objeto contractual es: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación y el proyecto productivo, para el montaje de Unidades Productivas en las áreas de EMPRENDEDOR EN PRODUCCIÓN DE DERIVADOS CÁRNICOS, EMPRENDEDOR EN PRODUCCIÓN DE QUESOS Y PRODUCTOS LÁCTEOS FERMENTADOS, EMPRENDEDOR EN LA TRANSFORMACIÓN Y LA COMERCIALIZACIÓN DE LÁCTEOS Y EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS en el marco del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, creadas por el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle, por un valor total de $13.014.220

Se expide en la ciudad de Palmira, a solicitud de la interesada de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base, a los 15 días del mes de Agosto de 2018

JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO

Vo.Bo. Offir Guzmán Perdomo
Revisó: Lourdes Dinary Martinez H. IP: 23714
Proyectó: Juan G. Mejia Santacoloma IP 23708



Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER33968

Scanned by CamScanner

RED DE SALUD DE LADERA - E.S.E.
Municipio de Santiago de Cali

LA RED DE SALUD LADERA E.SE.

CERTIFICA:

Que **YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS** **identificado** (a)con **C/C 1.112.221.588** ha suscrito el siguiente contrato de prestación de servicios con esta entidad así:

CONTRATO Nº	INICIO	TERMINO	DURACIÓN	VALOR
00-2017-JCON-722	01/11/2017	31/12/2017	62 DÍAS	$5.515.069.°°

CALIDAD DEL SERVICIO Y CUMPLIMIENTO DEL MISMO:

EXCELENTE X BUENO _ SATISFACTORIO__ EN PROCESO DE EJECUCIÓN _

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los 22 días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018).

BELSY M. MONTAÑA HERRERA.
Abogada.
Contratación Talento Humano.

Scanned by CamScanner

Naturally
ARTIGIANO
NIT 900.991.156-6

CERTIFICA

Que la señora, **YOHANNA MARCELA ACEVEDO**, identificada con cedula de ciudadanía 1.112.221.588, laboro en la empresa desde el 16 de enero 2017 hasta el 22 de diciembre de 2017, como coordinadora de producción encargándose de la logística de compra, producción y comercialización.

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Palmira a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,



DIANA ALEJANDRA GONZÁLEZ BEJARANO
Gerente General
NATURALLY PALMIRA S.A.S
Calle 56 #D 28-88 Apto 101
Tel. 2830103
Cel. 3184042846
Email: naturallypalmira@gmail.com

Certificación No. 154

EL SUSCRITO SUBIRECTOR DE CENTRO JOHNNATAN ANDRÉS FIGUEROA HIDALGO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.112.221.588 de Pradera - Valle del Cauca 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 : 1065 del 31 de Enero de 2017

Objeto: "Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor y apoyo a la gestión del emprendimiento rural, para crear y fortalecer unidades productivas sostenibles y demás áreas de su competencia, realizando acciones de formación y de acompañamiento técnico para el desarrollo empresarial rural, en las áreas de Emprendedor en producción de los derivados cárnicos. Emprendedor en producción de quesos y productos lácteos fermentados, Emprendedor en la transformación y la comercialización de lácteos. Emprendedor en procesamiento y comercialización de productos derivados de las frutas y hortalizas en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rurales-ser del Centro de Biotecnología Industrial"

Plazo : DIEZ MESES hasta el 30 de noviembre de 2017, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Inicio de Ejecución : 01 Febrero de 2017

Término de ejecución : 30 Noviembre de 2017

No. de Horas mensuales : 160 Horas Mensuales

Red de conocimiento del (os) programa (s) al que orienta la formación:
Tecnologías agroindustriales

Áreas temáticas: Emprendedor en producción de los derivados cárnicos, emprendedor en producción de quesos y productos lácteos fermentados, emprendedor en la transformación y la comercialización de lácteos.
emprendedor en procesamiento y comercialización de productos derivados de las frutas y hortalizas

Obligaciones Específicas del Contrato: Cumplir con el manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales. – Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad. – Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación. – Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado de aprobación, al informe de ejecución contractual con un plazo máximo 30 de junio de 2017. – Participar en eventos de divulgación del Centro de Biotecnología Industrial. – Implementar las nuevas tecnologías activas. – Impartir formación de acuerdo con el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA. – Formación por proyectos y uso de las Tics para el

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

aprendizaje. – Estar dispuestos con los procedimientos que se están adoptando en el Centro en el proceso de implementar las metodologías activas para el aprendizaje. – Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos, 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 siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.- Reportar en el sistema Sofía Plus oportunamente, todas las actividades que 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. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previo. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. Asistir a las reuniones que sean convocados de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA- Regional del Valle del Cauca. – Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema Sofía 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, 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 de Biotecnología Industrial del SENA- Regional del Valle del Cauca. – Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en las formulaciones 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 la ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.- Garantizar el buen uso, cuidado y custodio de los bienes y equipos entregados para el desarrollo de sus actividades.- Diligenciar los formatos correspondientes al proceso de la formación profesional integral.- Solicitar a almacén y entregar a os aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales. – Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo. – Cumplir con la programación y predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. – Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. – Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.- Participar en los procesos de inducción y capacitación. – Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. – Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programa dentro de sus procesos de Mejora Continua.- Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.- 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.- Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. – Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

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.- Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.- Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programa para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. – Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato.- En cumplimiento de los dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). – El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. – Cumplir las normas, reglamentos e instrumentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. – exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. – Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.- Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Con la suscripción de este contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el (la) contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el (la) CONTRATISTA en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente.

2. Número y Fecha del Contrato : 1455 del 30 de Enero de 2015

Objeto : Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación y el proyecto productivo, para el montaje de Unidades Productivas en las áreas de Emprendedor en producción de derivados cárnicos. Emprendedor en producción de quesos y productos lácteos fermentados. Emprendedor en la transformación y la comercialización de lácteos. Emprendedor en procesamiento y comercialización de productos derivados de frutas y hortalizas en el marco del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, creadas por el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339588

Scanned by CamScanner

Plazo : DIEZ MESES DIEZ DIAS hasta el 12 de diciembre de 2015, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Inicio de Ejecución : 2 de Febrero del año 2015

Término de ejecución : 12 Diciembre de 2015

No. de Horas mensuales : 160 Horas Mensuales

Red de conocimiento del (os) programa (s) al que orienta la formación:
Tecnologías agroindustriales.

Áreas temáticas: Emprendedor en producción de derivados cárnicos , Emprendedor en producción de quesos y productos lácteos fermentados, Emprendedor en la transformación y la comercialización de lácteos, Emprendedor en procesamiento y comercialización de productos derivados de frutas y hortalizas

Obligaciones Específicas del Contrato: El contratista se compromete durante el periodo de duración del contrato, a aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que aplican a la función del instructor, así como los procesos, que el Sena adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. De la misma manera se compromete s capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. * Planear, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de formación para el emprendimiento rural de acuerdo al procedimiento y actividades establecidas para el programa JRE en el sistema integrado de gestión de Calidad del SENA de acuerdo a las orientaciones del Líder de su Centro DE FORMACIÓN.* Apoyar la planeación, ejecución y sistematización de las acciones de convocatorias de población objetivo para la conformación de os grupos de formación, ya sean directas o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional, priorizando la participación y vinculación de la población entre 15 y 28 años. * Ejecutar las acciones de" formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de formación por proyectos "para formación complementaria especial, de acuerdo al procedimiento de calidad del programa JRE dentro del proceso de "Gestión del emprendimiento y empresarismo". *Formular y orientar los proyectos formativos de carácter empresarial, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, en articulación con los instructores de emprendimiento; debidamente costeados y con actividades definidas en el marco del uso de estrategias didácticas bajo la filosofía de aprender haciendo; priorizando el uso de materiales de formación. * Reportar y sistematizar las actividades, acciones y resultados realizadas en el marco del objeto contractual en los diferentes sistemas, plataformas y formatos establecidos por el SENA para el seguimiento de la información, tales como Sofía plus GISENA, y otros dispuestos temporalmente para el seguimiento de actividades especificas, entregando informe al supervisor del contrato y al Líder del programa en su centro de formacion.* Ejecutar talleres transversales de apoyo a la generación de emprendimientos rurales en el marco de las acciones del programa JRE, como mínimo: taller de fortalecimiento de competencias para la innovación, taller identificación perfil del emprendedor, taller de liderazgo y competencias blandas, taller de educción financiera, taller de ideación y modelo de negocio CANVAS, taller de gestión financiera. * Apoyar la articulación delas acciones del programa JRE con las estrategas institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA SIGC; de acuerdo con las orientaciones del Líder del programa JRE. * Crear al menos una unidad productiva rural sostenible resultado de la ejecución del respectivo programa de formación. * De apoyo a la gestión del emprendimiento rural: realizar el diagnóstico inicial, georeferenciacion y caracterización de las unidades productivas asignadas, creadas en la vigencia anterior y diseñar un plan d fortalecimiento de acuerdo al procedimiento y formatos establecidos para esta actividad por el programa JRE; así mismo caracterizar y sistematizar

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

los casos exitosos del programa. *Ejecutar las acciones de acompañamiento y asesoría técnica a las unidades productivas en el marco del procedimiento de fortalecimiento empresarial del programa JRE, orientadas a los siguientes logros: gestión tecnológica y actualización del sistema productivo, actividades de gestión de recursos (ferias, muestras empresariales, convocatorias, concursos, negociaciones y contrataciones), adopción y mejora del producto y de los procesos de la unidad productiva. *Entregar oportunamente, con pertinencia y adecuadamente diligenciados los informes de acompañamiento y fortalecimientos a unidades productivas al supervisor del contrato en concertación con el Líder del programa JRE y las orientaciones del programa.
* Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el Líder del programa y /o por la Coordinación del programa JRE DE LA Dirección General, para su implementación en las acciones del programa.

3. Número y Fecha del Contrato : 004298 del 11 de Agosto de 2014

Objeto : Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para desarrollar la formación y el proyecto productivo, para el montaje de Unidades Productivas en el área de EMPRENDEDOR EN PRODUCCIÓN DE DERIVADOS CÁRNICOS, EMPRENDEDOR EN PRODUCCIÓN DE QUESOS Y PRODUCTOS LÁCTEOS FERMENTADOS, EMPRENDEDOR EN LA TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LÁCTEOS Y EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS en el marco del programa jóvenes rurales emprendedores, creadas por el centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle:

Plazo : CUATRO MESES Y TRECE DIAS hasta el 13 de diciembre de 2014 sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Inicio de Ejecución : 11 de Agosto del año 2014

Término de ejecución : 13 Diciembre de 2014

No. de Horas mensuales : 160 Horas Mensuales

Red de conocimiento del (os) programa (s) al que orienta la formación:
Tecnologías agroindustriales.

Áreas temáticas: Emprendedor en producción de derivados cárnicos, emprendedor en producción de quesos y productos lácteos fermentados, emprendedor en la transformación y comercialización de lácteos, emprendedor en procesamiento y comercialización de productos derivados de frutas y hortalizas.

Obligaciones Específicas del Contrato: Programar las actividades de formación que den respuesta a la creación de una unidad productiva rural sostenible de carácter asociativo por proyecto formativo. –Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas y empresariales de los aprendices del proyecto formativo y para la ejecución y consolidación de los proyectos productivos. – Elaborar y aplicar el proyecto de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos. – Realizar el diagnóstico de las unidades productivas de su área de articulación con el instructor de comercialización, el gestor de fortalecimiento y el líder del programa. –Orientar y acompañar al emprendedor en la elaboración del plan de negocios de la unidad productiva resultado del proyecto formativo, en el componente técnico

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

y financiero de acuerdo a la proyección del mercado, en articulación con el instructor de comercialización y durante el proceso de formación. –Entregar el plan de ejecución mensual y avances de los proyectos. –Realizar de las acciones de formativas en Sofía. –Gestionar fuentes de recursos en especie o financieras para el desarrollo de los proyectos y el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes rurales y población objeto del programa. – Presentar plan de estrategias de fortalecimiento técnico que permitan la sostenibilidad de las unidades productivas rurales conformadas. –Apoyar las ferias y eventos y las convocatorias y giras técnicas en las que participen las unidades productivas ,los jóvenes rurales y población objeto de programa.-Realizar acciones de fortalecimiento técnico a las unidades productivas que el líder del programa JRE le asigne previa programación y concertación con el coordinador académico. Estas actividades en ningún caso debe superar el 30% de la capacidad mensual del instructor –Apoyar la implementación de las iniciativas estratégicas del programa como los proyectos de impacto regional, territorios de aprendizaje, y otras iniciativas establecidas por la dirección general, mediante acciones de formación y acciones de fortalecimiento a unidades productivas rurales sostenibles. –Hacer uso e implementación de las diferentes metodologías y programas que ha adoptado el programa de jóvenes rurales emprendedores tales como Mycoop, Tropenbos, Laso y demás metodologías que sean visibilizadas por la dirección general para garantizar una intervención efectiva y con enfoque diferencial. – Promover la ideación y desarrollo de gestionar entre los aprendices y emprendedores del programa el fortalecimiento de sus capacidades en ciencia, tecnología e innovación.- Apoyar la participación de las unidades productivas y de los jóvenes rurales y emprendedores del programa en convocatorias regionales y nacionales internas, y ante las diferentes fuentes de financiación como el Ministerio de Agricultura, DPS, Anspe, Finagro, programa de micro financiación colectiva, programa de fomento del ahorro y otras fuentes de financiación que permitan la capitalización de las unidades productivas generadas por el programa.- Apoyar la convocatoria de la población objeto del programa para conformar grupos de formación y unidades productivas rurales sostenibles propendiendo por la vinculación de los jóvenes rurales entre 16 y 28 años.
-Apoyar el registro de las acciones e indicadores en los sistemas de información del programa como la creación de unidades productivas en Sofía Plus, el Sistema de información georeferenciacion, formatos en Excel y demás sistemas de información que indique dirección general. – Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y empresas rurales. – Realizar los informes requeridos del programa con la oportunidad, calidad y pertinencia al líder de dentro, líder regional, y /o Subdirector de centro, y en los instrumentos establecidos. –Participar en las actividades de transferencias de metodologías a las que le convoque el Centro de formación, la dirección Regional o la Dirección General, en aras de implementarlas en la formación del Programa JRE. Guardar absoluta reserva sobre los documentos, información, programa y material que llegue a su conocimiento en desarrollo de su objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 13 días del mes de octubre de 2017.

JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO
Subdirector Centro de Biotecnología Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Vo.Bo. Offir Guzman Perdomo
Proyectó: Juan Guillermo Mejia Santacoloma
Revisó: Lourdes Dinary Martinez

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned by CamScanner

LA BODEGA DEL PACIFICO S.A.S

CERTIFICA

Que la señora YOHANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS, Identificada con cedula de ciudadanía 1.112.221.588 de Pradera – Valle, laboro en la empresa desde el 1 de Diciembre de 2014 hasta el 30 de Noviembre de 2016, brindando capacitaciones teórico prácticas, seminarios y asesoria técnica en temas de panadería, pastelería y uso de insumos para panificación a nuestros clientes.

Para constancia de lo anterior se firma en Buga a los ocho (8) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

Atentamente,

La Bodega del Pacífico S.A.S.
NIT 900 55[illegible] 1-0
Tel. 238 [illegible] - Cel [illegible]
[illegible]

ANYELA GUTIERREZ DIAZ

Gerente Administrativa

Scanned by CamScanner

Scanned by CamScanner

Carrera 33ª No. 25 – 24
Info@pulpacific.com

CERTIFICA

Que la señora, **YOHANNA MARCELA ACEVEDO**, identificada con cedula de ciudadanía 1.112.221.588, laboro en la empresa desde el 9 de enero 2012 hasta el 27 de diciembre de 2013, como coordinadora de producción encargándose de la logística de compra de insumos, producción, control de procesos y comercialización de producto terminado (Pulpas de frutas).

Para constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Palmira a los quince (15) días del mes de enero de dos mil catorce (2014).

Cordialmente,



DIANA ALEJANDRA GONZALEZ BEJARANO
Gerente General
PULPACIFIC GROUP
Carrera 33ª no. 25 -24
Email: info@pulpacific.com

Obra Culinaria
Escuela Gastronómica Internacional

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

La Escuela de Gastronomía Internacional OBRA CULINARIA se permite certificar que la señora YOBANNA MARCELA ACEVEDO ROJAS identificada con C.C. No. 1.112.221.588 de Pradera, labora para nuestra institución como docente del área de Agroindustria, cuya fecha de vinculación es del 20 de Enero de 2010 hasta la fecha.

Se firma en la ciudad de Palmira a los veintitrés (23) días del mes de Enero de 2012

Atentamente,

Victor Manuel Victoria
Nit. 16.273.027-8
RECTOR

VICTOR M VICTORIA
Chef Ejecutivo Internacional
Rector

TRANSPORTES GRANADA LTDA.

NIT; 816.002.963.7

BASC
BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE

.- A Q U I E N I N T E R E S E.-

Por medio de la presente Certifico que la Señora JOHANA MARCELA ACEVEDO., identificada con la C.de. C. No. 1.112.221.588 expedida en la ciudad de Palmira (V)., laboro en esta Empresa desempeñando el cargo de auxiliar de compras e inventarios y control de distribución por espacio de 24 meses ., del 15 de Enero del año 2.009 al 15 de Enero del 2.011. Durante el tiempo que laborón en la Empresa se distinguio por su honradez, cumplimiento y honorabilidad, su retiro fué voluntario.

Para constancia de la presente se firma en la ciudad de Palmira (V) a los veinticuatro dias del mes de Enero del año dos mil doce.

ATENTAMENTE

ALBA YNES BARRAGAN
GERENTE.