

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 2



Popayán, 2025-02-06

Radicación: 20251800037571

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

CERTIFICA:

Que, ANGELICA MARIA NAÑEZ OLIVEROS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.144.062.636 expedida en Cali - Valle del Cauca), suscribió con el Municipio de Popayán con Nit. 891580006-4:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20241800007317 DE 2024

Valor inicial: \$ 9.300.000
Plazo: Sera de tres (3) meses.

Fecha de inicio: 10-05-2024
Fecha final: 10-08-2024

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO HERRAMIENTA DE FORTALECIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS RURALES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE TRANSVERSALIZACIÓN, PROTECCIÓN INTEGRAL Y AUTONOMÍA ECONÓMICA CON ENFOQUE DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

Actividades específicas:

1. Brindar apoyo en el seguimiento de la estrategia de caracterización de mujer rural para la línea de "Fortalecimiento de iniciativas productivas". 2. Brindar apoyo en la construcción y ejecución del plan de desarrollo de capacidades para la línea de "Fortalecimiento de iniciativas productivas rurales". 3. Brinda apoyo en el Proceso de seguimiento y acompañamiento de los diferentes proyectos o programas de fortalecimiento productivo entregados a mujeres rurales por parte de la administración municipal anterior. 4. Apoyar y asistir a las jornadas de "Planeación estratégica de la Secretaría de La Mujer" y "Desenredando la Secretaría de La Mujer". 5. Participar de las reuniones de equipo de trabajo o mesas técnicas convocadas por la secretaría de la mujer. 6. Desarrollar las demás actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato y que tengan relación directa con el objeto del mismo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20241800022847 DE 2024

Valor inicial: \$ 15.500.000
Plazo: Hasta el treinta uno (31) diciembre del 2024

Fecha de inicio: 05-09-2024
Fecha final: 31-12-2024

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO HERRAMIENTA DE FORTALECIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS RURALES DEL MUNICIPIO DE POPAYAN EN EL MARCO DE EJECUCION DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE TRANSVERSALIZACION, PROTECCION INTEGRAL Y AUTONOMIA ECONOMICA CON ENFOQUE DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN".



POPAYÁN

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 2 de 2

2



Popayán, 2025-02-06

Radicación: 20251800037571

Actividades específicas:

1. Brindar apoyo en el proceso de selección y preparación de las mujeres que pertenecen a poblaciones diferenciales y que son víctimas de violencia basadas en género atendidas en la secretaría de la mujer de Popayán que harán parte de los cursos de formación complementarios, operarios y titulados en el sector rural y urbano. 2. Brindar apoyo en la etapa de Evaluación y entrega del capital semilla a las diferentes unidades productivas agropecuarias y las asociadas al Emprendimiento en el sector urbano y rural dirigidos a Mujeres víctimas de violencias basadas en género atendidas en la secretaría de La Mujer de Popayán y que pertenecen a su vez a diferentes poblaciones diferenciales. 3. Brindar apoyo en el seguimiento técnico y acompañamiento en el desarrollo integral de los cursos de formación complementarios, operarios y titulados realizados para las mujeres víctimas de violencias basadas en género. 4. Brindar apoyo en el proceso de selección y preparación de las mujeres que pertenecen a poblaciones diferenciales de Popayán que harán parte de los cursos de formación complementarios del sector rural y urbano. 5. Brindar apoyo en las mesas de trabajo con entidades de orden municipal, departamental, para concertar la implementación de la Estrategia - Mujer Rural "O15". 6. Brindar apoyo en la construcción metodológica de la Estrategia - Mujer Rural "O15". 7. Brindar apoyo en el seguimiento de la implementación de la Estrategia - Mujer Rural "O15". 8. Brindar apoyo en la gestión y articulación con otras entidades, dependencias y organizaciones de orden público y privado que permita la participación de mujeres en eventos, ferias y convocatorias. 9. Brindar apoyo en la identificación de la fuente de identificación, así como la realización de las gestiones necesarias para acceder a la información estadística, clasificación para ser reportada al sistema de observatorio de la mujer. 10. Participar de las reuniones de equipo de trabajo, mesas técnicas de la secretaría de la mujer, jornadas de planeación estratégica y culdate – desenredate, mesas, mesas de otras secretarías y/o dependencias de la alcaldía municipal, entidades nacionales o cooperación internacional, 11. Desarrollar las demás actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato y que tengan relación directa con el objeto del mismo.

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop II y Orfeo y se firma en Popayán a los 2025-02-06

JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA
Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Tatiana Ruiz Castro
Revisó: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)

**POPAYÁN**

Certificación No. 403

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que El (La) señor (a) **ANGELICA MARIA ÑAÑEZ OLIVEROS**, identificado (a) con cédula No **1144062636**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato **CO1.PCCNTR.5882494 del 3 de febrero de 2024**

Objeto	: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE AGROPECUARIO, PERTENECIENTES A LA RED DE CONOCIMIENTO PECUARIA, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE SE LE ASIGNE POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.
Plazo	: 10 meses, y 6 días
Inicio de Ejecución	: 07 de febrero de 2024
Termino de ejecución	: Del 13 de diciembre de 2024
Valor contrato	: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$45.846.262). Esta suma será pagada por el SENA al contratista con mensualidades de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545).
Obligaciones específicas	:1. Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras, formatos correspondientes. 2. Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto

Regional Cauca – Centro de Formación Agropecuario
Dirección Carrera 9 No. 71 N-60, Popayán - PBX (57) 602 8247678 ext.2224

formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato. 3. 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 se imparta formación complementaria. 4. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación". b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RAP terminados en el mes y ya evaluado). c) De acuerdo con el procedimiento los únicos estados para el aprendiz después de haber recibido formación en su resultado de aprendizaje debe ser Aprobado o No Aprobado d) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendizaje SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta. e) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Territorium. f) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento. 5. Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional. 6. Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Correos donde se informo) 7. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 8. Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma Compromiso, cuando se imparta formación virtual. 9. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 10. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices

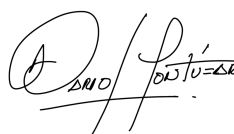
que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro). 11.Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 12.Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual. 13.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).14.Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.15.Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.16.Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)17.Actualizar permanente del Portafolio del instructor en el aplicativo LMS Territorium. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de RAP orientados en el mes).18.Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS Territorium. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes)19.Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)20.Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)21.Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).22.Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.23.Presentar acta mensual de seguimiento del

programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo. (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)24.Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.25.Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.26.En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera).27.Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.28.Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad 29.Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).30.Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.31.Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.32.El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.33.Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.34.Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.35.El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las

Certificación No. 403

instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.36.Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas37.Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2024.



Firmado digitalmente
por DARIO BERNARDO
MONTUFAR BLANCO
Fecha: 2024.12.20
12:19:39 -05'00'

Revisó: Ariel Pabón 
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros
Proyecto: Maria Patricia Mera 
Cargo: Apoyo Administrativo Grupo intercentros

DARIO BERNARDO MONTUFAR BLANCO
Subdirector (E) del Centro Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 1 de 2



Popayán, 2025-02-06

Radicación: 20251800037571

EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,

CERTIFICA:

Que, ANGELICA MARIA NAÑEZ OLIVEROS, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.144.062.636 expedida en Cali - Valle del Cauca), suscribió con el Municipio de Popayán con Nit. 891580006-4:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20241800007317 DE 2024

Valor inicial: \$ 9.300.000
Plazo: Sera de tres (3) meses.

Fecha de inicio: 10-05-2024
Fecha final: 10-08-2024

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO HERRAMIENTA DE FORTALECIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS RURALES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE TRANSVERSALIZACIÓN, PROTECCIÓN INTEGRAL Y AUTONOMÍA ECONÓMICA CON ENFOQUE DE GÉNERO EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN"

Actividades específicas:

1. Brindar apoyo en el seguimiento de la estrategia de caracterización de mujer rural para la línea de "Fortalecimiento de iniciativas productivas". 2. Brindar apoyo en la construcción y ejecución del plan de desarrollo de capacidades para la línea de "Fortalecimiento de iniciativas productivas rurales". 3. Brinda apoyo en el Proceso de seguimiento y acompañamiento de los diferentes proyectos o programas de fortalecimiento productivo entregados a mujeres rurales por parte de la administración municipal anterior. 4. Apoyar y asistir a las jornadas de "Planeación estratégica de la Secretaría de La Mujer" y "Desenredando la Secretaría de La Mujer". 5. Participar de las reuniones de equipo de trabajo o mesas técnicas convocadas por la secretaría de la mujer. 6. Desarrollar las demás actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato y que tengan relación directa con el objeto del mismo.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 20241800022847 DE 2024

Valor inicial: \$ 15.500.000
Plazo: Hasta el treinta uno (31) diciembre del 2024

Fecha de inicio: 05-09-2024
Fecha final: 31-12-2024

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO HERRAMIENTA DE FORTALECIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS RURALES DEL MUNICIPIO DE POPAYAN EN EL MARCO DE EJECUCION DEL PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE TRANSVERSALIZACION, PROTECCION INTEGRAL Y AUTONOMIA ECONOMICA CON ENFOQUE DE GENERO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN".



POPAYÁN

	ALCALDIA DE POPAYAN	GJ-180
	OFICINA ASESORA JURIDICA	Versión: 07
		Página 2 de 2

2



Popayán, 2025-02-06

Radicación: 20251800037571

Actividades específicas:

1. Brindar apoyo en el proceso de selección y preparación de las mujeres que pertenecen a poblaciones diferenciales y que son víctimas de violencia basadas en género atendidas en la secretaría de la mujer de Popayán que harán parte de los cursos de formación complementarios, operarios y titulados en el sector rural y urbano. 2. Brindar apoyo en la etapa de Evaluación y entrega del capital semilla a las diferentes unidades productivas agropecuarias y las asociadas al Emprendimiento en el sector urbano y rural dirigidos a Mujeres víctimas de violencias basadas en género atendidas en la secretaría de La Mujer de Popayán y que pertenecen a su vez a diferentes poblaciones diferenciales. 3. Brindar apoyo en el seguimiento técnico y acompañamiento en el desarrollo integral de los cursos de formación complementarios, operarios y titulados realizados para las mujeres víctimas de violencias basadas en género. 4. Brindar apoyo en el proceso de selección y preparación de las mujeres que pertenecen a poblaciones diferenciales de Popayán que harán parte de los cursos de formación complementarios del sector rural y urbano. 5. Brindar apoyo en las mesas de trabajo con entidades de orden municipal, departamental, para concertar la implementación de la Estrategia - Mujer Rural "O15". 6. Brindar apoyo en la construcción metodológica de la Estrategia - Mujer Rural "O15". 7. Brindar apoyo en el seguimiento de la implementación de la Estrategia - Mujer Rural "O15". 8. Brindar apoyo en la gestión y articulación con otras entidades, dependencias y organizaciones de orden público y privado que permita la participación de mujeres en eventos, ferias y convocatorias. 9. Brindar apoyo en la identificación de la fuente de identificación, así como la realización de las gestiones necesarias para acceder a la información estadística, clasificación para ser reportada al sistema de observatorio de la mujer. 10. Participar de las reuniones de equipo de trabajo, mesas técnicas de la secretaría de la mujer, jornadas de planeación estratégica y culdate – desenredate, mesas, mesas de otras secretarías y/o dependencias de la alcaldía municipal, entidades nacionales o cooperación internacional, 11. Desarrollar las demás actividades de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato y que tengan relación directa con el objeto del mismo.

La presente certificación se expide de conformidad con la información registrada en las plataformas Secop II y Orfeo y se firma en Popayán a los 2025-02-06

JUAN CARLOS CAJIAO ORTEGA
Profesional Universitario - Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Tatiana Ruiz Castro
Revisó: N/A
Copia: N/A
Archivado en según TRD (CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES)

**POPAYÁN**



Avícola Recriar SAS Zomac.

901303965-1

Vereda el Moral Tambo.

Certifica a quien le pueda interesar:

Qué la señora Angelica María Ñañez Oliveros, identificado(a) con cedula de ciudadanía N° 1.144.062.636 de Cali, brindó asesoría técnica en los sistemas de producción avícola desde el 02/02/2020 hasta el 02/07/2023; destacándose por su responsabilidad, cumplimiento y organización durante la ejecución de sus actividades.

Para constancia de lo anterior, se firma a los días 18 del mes de septiembre del 2023

DAVID ALEJANDRO RIVERA
C.C. 10.294.368 de Popayán
REPRESENTANTE LEGAL



Popayán, 2023-07-24

Radicación:20231800339991

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYAN
DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA,**

C E R T I F I C A:

Que **ANGÉLICA MARÍA ÑAÑEZ OLIVEROS**, identificada con cédula de ciudadanía N°. 1.144.062.636 expedida en Cali (Valle del Cauca), celebró con el Municipio de Popayán:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: N° 20231800009087 de 2023

Valor: \$ 11.600.000
Plazo: Hasta el 31 de mayo de 2023
Fecha de Inicio: 27-02-2023
Fecha Final: 31-05-2023

Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD 2023 PARA UNA POPAYÁN ANIMALISTA.

Actividades específicas:

1. Apoyar la ejecución de la Política pública de protección y bienestar animal del municipio en cada uno de sus ejes todas las veces que sean requeridas por el supervisor.
2. Participar en las reuniones con periodicidad mensual a las que sea citado.
3. Apoyar las actividades inherentes a la Secretaría de Salud Municipal y las que se genere en ocasión de la pandemia IRA COVID-19.
4. Gestionar las PQRS asignadas, tramitando, proyectando, brindando solución por escrito, siguiendo las pautas de ORFEO, de manera oportuna (no mayor a 5 días hábiles).
5. Participar activamente en las actividades de desarrollo de capacidades según programación.
6. Apoyar la supervisión a refugios y hogares de paso que tengan a su cargo animales domésticos según lo contemplado en la normatividad vigente.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: N° 20221800009637 de 2022

Valor inicial: \$ 23.200.000
Valor adicional: \$ 11.600.000
Plazo inicial: Hasta el 31 de agosto de 2022
Plazo inicial: Hasta el 31 de diciembre de 2022
Fecha de Inicio: 04-02-2022
Fecha Final: 31-12-2022

Objeto: "PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO " IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE SALUD 2022 PARA UNA POPAYAN ANIMALISTA EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN"



Creo en
POPAYÁN

EL SUSCRITO

REPRESENTANTE LEGAL DE SOLUCIONES TERRITORIALES CAUCA SAS

CERTIFICA QUE:

Angélica María Ñañez Oliveros, identificada con cédula de ciudadanía 1.144.062.636 de Cali, se desempeñó como Profesional en la ejecución de actividades de acompañamiento y asesoría relacionada con el análisis técnico de la línea productiva de avicultura en el marco del proceso de seguimiento y evaluación al componente rural y dimensión económica del Plan Básico de Ordenamiento Territorial del municipio de Timbío, Cauca, realizado bajo el CONTRATO DE CONSULORIA NO. CC- 134- 2021, entre el 1 de julio de 2021 y el 31 de diciembre de 2021 y como profesional asesora en las líneas de formulación de proyectos de especies menores de la empresa entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2023.

La presente certificación se expide a los 21 días del mes de marzo de 2024.



Nestor Barbosa
Representante Legal
Soluciones Territoriales Cauca SAS
NIT: 9 0 1 5 7 3 2 1 9 2



Popayán, 2023-07-24

Radicación:20231800339991

Actividades específicas:

1. Apoyar las visitas de campo relacionadas con el evento 300 (rabia en mascotas) en atención de solicitudes de la comunidad del municipio de Popayán de manera oportuna.
2. Apoyar las jornadas de vacunación antirrábica según programación del proceso IVC sanitario en el municipio de Popayán.
3. Apoyar las jornadas de vacunación contra Encefalitis Equina Venezolana (EEV) en el municipio de Popayán según programación
4. Apoyar en las visitas de IVC sanitario a establecimientos relacionadas con actividades veterinarias.
5. Apoyar el seguimiento epidemiológico a los eventos zoonóticos desde la semana 01 reportado por la plataforma Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA).
6. Apoyar todas en las solicitudes de Bienestar Animal solicitadas por otras entidades institucionales o por el supervisor del contrato
7. Entregar un informe final con los resultados obtenidos en la ejecución del contrato.
8. Participar en las reuniones con periodicidad mensual a las que sea citado.
9. Apoyar las actividades inherentes a la Secretaría de Salud Municipal. Y las que se generen en ocasión de la pandemia IRA COVID-19 y las actividades.
10. Gestionar las PQRS asignadas, tramitando, proyectando, brindando solución por escrito, siguiendo las pautas de ORFEO, de manera oportuna (no mayor a 5 días hábiles).
11. Participar activamente en las actividades de desarrollo de capacidades según programación del proceso de IVC sanitario.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: N° 20211800008907 de 2021

Valor inicial: \$ 23.200.000
Valor adicional: \$ 2.900.000

Plazo inicial: Hasta el 30 de noviembre de 2021
Plazo inicial: Hasta el 31 de diciembre de 2021

Fecha de Inicio: 27-04-2021
Fecha Final: 31-12-2021

Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO EN EL ÁREA BIENESTAR ANIMAL, EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD 2021 PARA UNA POPAYÁN ANIMALISTA EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

Actividades específicas:

1. Apoyar las visitas de campo relacionadas con el evento 300 (rabia en mascotas) en atención de solicitudes de la comunidad del municipio de Popayán de manera oportuna.
2. Apoyar las jornadas de vacunación antirrábica según programación del proceso IVC sanitario en el municipio de Popayán.
3. Apoyar las jornadas de vacunación contra Encefalitis Equina Venezolana (EEV) en el municipio de Popayán según programación.
4. Apoyar en las visitas de IVC sanitario a establecimientos relacionadas con actividades veterinarias.
5. Apoyar el seguimiento epidemiológico a los eventos zoonóticos desde la semana 01 reportado por la plataforma Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA).



Creo en
POPAYÁN



Popayán, 2023-07-24

Radicación:20231800339991

6. Apoyar en las solicitudes de Bienestar Animal solicitadas por otras entidades institucionales.
7. Entregar un informe final con los resultados obtenidos en la ejecución del contrato.
8. Participar en las reuniones con periodicidad mensual a las que sea citado.
9. Apoyar las actividades que se generen en ocasión de la pandemia IRA COVID-19 y las actividades inherentes a la Secretaria de Salud Municipal.
10. Gestionar las PQRS asignadas, tramitando, proyectando, brindando solución por escrito, siguiendo las pautas de ORFEO, de manera oportuna (no mayor a 5 días hábiles).
11. Participar activamente en las actividades de desarrollo de capacidades según programación del proceso de IVC sanitario.
12. Realizar apoyo a las actividades del Plan Municipal de Vacunación, en caso de requerirse por parte del Supervisor del Contrato.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: N° 20201800016727 de 2020

Valor: \$ 11.600.000
Plazo: Hasta el 31 de mayo de 2020
Fecha de Inicio: 19-10-2020
Fecha Final: 31-12-2020

Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL BRINDANDO APOYO EN EL AREA DE GESTION DEL RIESGO, EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE SALUD 2020 PARA LA SALUD AMBIENTAL EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN.

Actividades específicas:

1. Apoyar la realización de inspección, vigilancia y control a los establecimientos con actividades de clínicas veterinarias y/o consultorios veterinarios, centros veterinarios, agro veterinarios y peluquerías caninas y felinas para prevenir el riesgo sanitario.
2. Apoyar al personal de la Secretaria de Salud, en la verificación de las actividades técnicas conforme al plan de trabajo que se pueda generar ante la emergencia sanitaria declara por el Gobierno nacional, según lo asigne el supervisor del contrato
3. Apoyar la realización de la consolidación de los reportes periódicos de vacunación, esterilización y eutanasia mediante el formato (F-SG-SP-SA3-26) requerido en los establecimientos con actividades veterinarias para prevenir el riesgo en salud publica
4. Apoyar la realización de seguimiento a eventos de interés en salud pública, Carunco, Ébola, Encefalitis de Nilo occidental en Humanos, Encefalitis Equina del Oeste, Encefalitis Equina Venezolana en Humanos, enfermedad de origen crónico, leptospirosis. Peste (Bubónica Neumónica), Rabia animal en perros y en gatos, vigilancia integrada de rabia humana, fiebre linfógena y paratifoidea.
5. Apoyar en la realización seguimiento por eventos ocurridos por mordedura de mascotas presenta formatos seguimiento con número de Formato F-GS-SP- SA3-28, F-GSSP-SA3-03, expedido por la Secretaria de Salud Municipal
6. Atención oportuna a PQRS.
7. Apoyar las actividades inherentes.
8. Apoyar le entrega de Cronograma durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes.
9. Participar en las reuniones con periodicidad mensual con el fin de retroalimentar resultados de gestión del proceso IVC Sanitario.
10. Entregar un informe final con los resultados obtenidos en la ejecución del contrato.



Creo en
POPAYÁN



EL PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN GASTRONÓMICA DE POPAYÁN

CERTIFICA

Que la médica veterinaria **Angélica María Ñañez Oliveros**, con cédula de ciudadanía número 1.144.062.636 de Cali y tarjeta profesional número 30634, viene prestando sus servicios a la Corporación Gastronómica de Popayán desde febrero de 2018 hasta la fecha, como docente en el área de manipulación de lácteos y manejo de bioseguridad en el área agropecuaria en diferentes sectores vulnerables de la comunidad.

Durante todo este tiempo la Dra. Ñañez se ha destacado por su compromiso, responsabilidad y profesionalismo.

Para constancia se firma a petición del interesado en la ciudad de Popayán a los 06 días del mes de diciembre de 2018.

ENRIQUE GONZALEZ AYERBE
Presidente

A QUIEN INTERESE

Por medio del presente Certifico que Angelica Maria Ñañez Oliveros identificada con CC. 1144062636 de Cali, presto sus servicios como MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA en VITAPETS tienda veterinaria y spa con NIT-1144062636-3, desde el 01/04/2017 hasta el 30/01/2018. Cuyo objeto de contrato fue, manejo clínico en pequeñas especies, vacunación, toma de muestras de laboratorio y venta de productos veterinarios.

Atentamente



ANGELICA MARIA ÑAÑEZ OLIVEROS
CC. 1144062636
GERENTE DE VITAPETS tienda veterinaria y spa

A QUIEN INTERESE

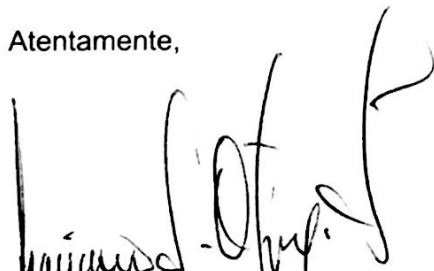
Por medio de la presente **CERTIFICO** que Angélica María Ñañez Oliveros, identificada con cedula de ciudadanía numero 1.114.062.636 de Cali, ejerció como **MÉDICO VETERINARIO** en **LECHERÍA RANCHO GRANDE** con NIT. 900994977-1. Manejo reproductivo en bovinos, atención clínica, diagnostico de la gestación mediante palpación rectal y ultrasonografía, inseminación artificial convencional y profunda, con semen congelado. Actividades administrativas y balances nutricionales.

Destacándose por su alto grado de responsabilidad, cumplimiento, organización y honestidad.

Estas labores las desempeño desde septiembre de 2015 hasta el 13 de Octubre de 2017, por medio de un contrato de prestación de servicios.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los 13 días del mes de octubre de 2017.

Atentamente,



Francisco J. Otoyá L.
C.C 1.061.693.621 De Popayán.
Gerente Lechería Rancho Grande



Popayán, 2023-07-24

Radicación:20231800339991

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: N° 20171800004787 de 2017

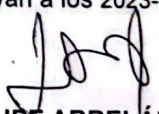
Valor: \$ 14.590.494
Plazo: Seis (6) meses
Fecha de Inicio: 02-03-2017
Fecha Final: 01-09-2017

Objeto: EL CONTRATISTA SE COMPROMETE PARA CON EL MUNICIPIO DE POPAYAN A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYAR LAS ACCIONES INHERENTES DEL PROYECTO DIMENSION SALUD AMBIENTAL-GESTION DEL RIESGO (SITUACIONES DE SALUD RELACIONADOS CON CONDICIONES AMBIENTALES – ZONOSIS) MEDIANTE ACTIVIDADES DE APOYO EN EL AREA DE ZONOSIS VIGENCIA 2017

Actividades específicas:

1. Apoyar la supervisión de la ejecución de convenios Alcaldía y entidades públicas, seguimiento a jornadas de esterilización, instalación de microchip, seguimiento de programas de bienestar animal, atención y manejo a pacientes en estado de calle, Colecta de callejeros, manejo postquirúrgico de animales esterilizados en estado de calle, devolución a punto de recolección.
2. Apoyar el seguimiento a las visitas de campo realizadas por los técnicos auxiliares veterinarios relacionadas al programa de bienestar animal. En atención de solicitudes de la comunidad.
3. Apoyar a la planeación y ejecución de las jornadas de adopción.
4. Brindar apoyo en el manejo del coso municipal o inmueble destinado al manejo de animales recepcionados por la secretaria de Salud Municipal en virtud del fallo de acción popular numero 2013 -00222
5. Descargue mensual de correspondencia.
6. Presentar informe cualitativo mensual de actividades objeto del contrato.
7. Apoyar la entrega de informes mensuales al archivo de gestión en la oficina asesora jurídica. Que incluye certificado de cumplimiento, recibo de pago seguridad social, formato de pago estampilla adulto mayor, informe de supervisión.
8. Entrega de la documentación que se desprenda de la ejecución de las actividades al supervisor, de conformidad con las normas de presentación y organización de archivo.
9. Brindar apoyo a las actividades inherentes a la Secretaria de Salud Municipal, de conformidad con lo asignado por el coordinador del área de zoonosis.

La presente certificación se expide de conformidad con la información que reposa en el expediente del contratista, en Popayán a los 2023-07-24


JUAN FELIPE ARBELÁEZ REVELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: TATIANA P. RUIZ CASTRO
Revisó: N/A
Anexos: N/A
Archivado en según TRD: CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES



Creo en
POPAYÁN

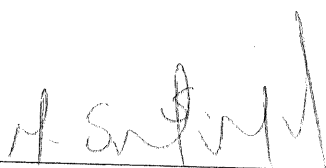
	MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	CÓDIGO: F8-AF-GTH-05	
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	FECHA EDICIÓN 10/12/2015	
	FORMATO: CERTIFICACION LABORAL	Página 1 de 1	

EL (A) COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL -INCODER EN LIQUIDACIÓN, CAUCA,

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) ANGELICA MARIA ÑAÑEZ OLIVEROS identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.144.062.636, prestó sus servicios en este Instituto desde el 12/02/2016 hasta el 04/12/2016, con contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO REQUERIDOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO DEL INCODER", por valor de veinte cinco millones de pesos M/Cte (\$25.000.000).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintinueve (28) días del mes de Noviembre de 2016.



MILDRED SAMARA TRUJILLO

Carrera 5 No 2-28 Centro - Tel: 8240235 -8242299 Popayán, Cauca-Colombia
NIT. 830.122.398-0 www.incoder.gov.co

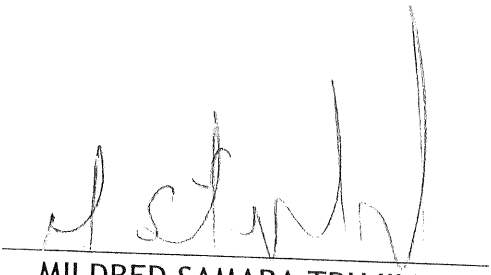
 incoder Instituto Colombiano de Desarrollo Rural En liquidación	MACROPROCESO: ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	CÓDIGO: F8-AF-GTH-05	 Calidad: El camino a la excelencia
	PROCESO: GESTION DE TALENTO HUMANO	FECHA EDICIÓN 10/12/2015	
	FORMATO: CERTIFICACION LABORAL	Página 1 de 45	

LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL -INCODER EN LIQUIDACIÓN, CAUCA,

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) ANGELICA MARIA ÑAÑEZ OLIVEROS identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.144.062.636, prestó sus servicios en este Instituto desde el 02/10/2015 hasta el 31/12/2015, con contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO REQUERIDOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO PRODUCTIVO DEL INCODER", por valor de siete millones quinientos ochenta y tres mil trescientos treinta y cuatro pesos M/Cte (\$7.583.334).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2016.


 MILDRED SAMARA TRUJILLO

**LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN A TRAVÉS DE LA UNIDAD ACADÉMICA VIRTUAL Y A
DISTANCIA – UNIVIDA**

CERTIFICA

Que la docente ANGELICA MARIA ÑAÑEZ OLIVEROS, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.144.062.636 de Cali, presta sus servicios profesionales como TUTOR VIRTUAL y ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS en el curso PRODUCCION BOVINA, en plataforma para el programa de Administración de Empresas Agropecuarias en modalidad virtual, E- learning de la Fundación Universitaria de Popayán, desde el año 2019 hasta la actualidad.

Se expide esta certificación a solicitud del interesado en Popayán a los dos (2) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).



Director
Unidad Académica Virtual y a Distancia UNIVIDA
Ing. ANDRÉS ARBOLEDA GAETH

