SUSCRITO SUBDIRECTOR ENCARGADO DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **MARBY VARGAS CORREA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.083.902.669,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato.	**No. 1364062 del 10 de febrero del 2020.**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico a la gestión del emprendimiento y /o a la empleabilidad rural en el marco de los lineamientos del Programa Sena Emprende Rural - SER, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila SENA Regional Huila en la especialidad TURISMO.
Plazo:	El plazo de ejecución del presente contrato fue de DIEZ (10) MESES.
Inicio de Ejecución:	11 de febrero del 2020.
Término de ejecución:	10 de diciembre del 2020.
Valor:	El valor total del contrato fue de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($36.000.000).

Obligaciones Específicas: **1**. Desarrollar personalmente bajo los parámetros de calidad y del Código de Ética del SENA, la totalidad de las acciones de formación contratadas en los ambientes de formación asignados por la Coordinación Académica del Centro de Formación, de acuerdo con la programación establecida. **2.** Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios, si es necesario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de los aprendices, entre otras. **3**. Participar si es necesario, en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos**. 4**. Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

de Gestión y Autocontrol SIGA, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: * Registro de los juicios evaluativos. * Inasistencias y novedades de aprendices. * Manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS y LMS. * Creación de rutas y asociación de aprendices. * Creación y actualización permanente del Porfafolio del instructor en el LMS * Orientación y seguimiento del Porfafolio del aprendiz en el LMS. **5**. Construir y evidenciar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, actas de desarrollo curricular y de ejecución de la formación, bitácoras, y formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con las formaciones asignadas**. 6**. Entregar los informes de ejecución de la(s) ficha(s) a su cargo, cuando el Coordinador Académico lo haya designado como líder de equipo ejecutor de programa. **7.** Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y en el Código de Ética del SENA, realizando permanente asimilación del sistema y orientación a los aprendices sobre el mismo. **8**. Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo. **9**. Asistir y participar activamente en las reuniones de institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual. **10.** Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos de manera oportuna. **11**. Realizar las acciones contractuales en los tiempos establecidos en la programación académica, dando ejemplo de un efectivo del tiempo a los aprendices**. 12.** Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General. **13**. Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera. **14**. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad y por razones de idoneidad y experticia relacionada con sus actividades contractuales, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financiaras, contables, legales, y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales**. 15**. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad. **16**. Presentar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual y los demás informes que le sean solicitados. **17**. Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. **18**. Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Circular No. 3-2018-000206 del 12 de diciembre de 2018, que señala: Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional. **19.** Desarrollar el objeto contractual sobre

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. **20**. 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 del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. **21.** Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II del SENA, a los veintinueve (29) días del mes de enero del 2021.

Firmado digitalmente por Miguel Alirio Argote

MIGUEL ALIRIO ARGOTE
Subdirector (E) Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila

Proyectó: Sandra Milena Polanía Herrera
Cargo: Profesional G01 CADPH

RADICADO:
2020CS001207-1
FECHA 2020-01-20
2020PQR00000124

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA

CERTIFICA

Que, la señora **MARBY VARGAS CORREA,** identificado con la cedula de ciudadanía Número **1.083.902.669** expedida en Pitalito-Huila; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución del siguiente contrato de prestación de servicios:

1. CONTRATO No. 301 DE 2019.

OBJETO: "CODIGO BPIN 2018415510053-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL AGROTURISMO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE PITALITO".

FECHA DE INICIO: 04 de junio de 2019.
FECHA DE TERMINACIÓN: 03 de diciembre de 2019.
VALOR DEL CONTRATO: $ 12.000.000.
ESTADO: Liquidado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Asesorar y apoyar la identificación, gestión, formulación e implementación de proyectos de los sectores turismo, ciencia y tecnología, artesanal y demás sectores para fortalecer la economía del Municipio.
- Asesoría en la formulación de programas y proyectos turísticos que fortalezcan esta actividad en el Municipio de Pitalito.
- Apoyo en las actividades de asociación, alianzas de pequeños y medianos productores, con el fin de mejorar los sistemas productivos de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- Brindar asesoría en la elaboración de diagnósticos enfocados al área Agroturística para el fortalecimiento de la Región.
- Asesorar los proyectos que tienen como objetivo fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción en la micro, pequeña y mediana empresa.

Proyectado por: MARIA ALEJANDRA ZEMANATE, Auxiliar Administrativo

Revisado por: YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA,	Aprobó: YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA
Cargo: Jefe Oficina Contratación,	Cargo: Jefe Oficina Contratación

- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato.
- Las demás obligaciones estipuladas en la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de este contrato.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente.

La presente certificación se expide por solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de enero del año 2020.

YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA
Jefe Oficina Contratación

Proyectado por: MARIA ALEJANDRA ZEMANATE, Auxiliar Administrativo

Revisado por: YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA,	Aprobó: YINA MAGDALIA DIAZ GARCIA
Cargo: Jefe Oficina Contratación,	Cargo: Jefe Oficina Contratación

RADICADO:
2018CS032867-1
FECHA: 2018-12-10

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN
DEL MUNICIPIO DE PITALITO HUILA
Nit. 891.180.077 – 0

CERTIFICA:

Que, la señora MARBY VARGAS CORREA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.083.902.669 expedida en Pitalito – Huila; prestó sus servicios al Municipio de Pitalito de conformidad con la ejecución de los siguientes Contratos de prestación de servicios Profesionales:

1. CONTRATO No. 256 DE 2016.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL AGROTURISMO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE PITALITO."

FECHA DE INICIO: 16 de agosto de 2016.
FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de diciembre de 2016.
VALOR DEL CONTRATO: $ 7.200.000.
ESTADO: Liquidado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Asesorar y apoyar la identificación, gestión, formulación e implementación de proyectos de los sectores turismo, ciencia y tecnología, artesanal y cafetero.
- Asesoría en la formulación de programas y proyectos turísticos que fortalezcan esta actividad en el Municipio de Pitalito.
- Apoyo en las actividades de asociación, alianzas de pequeños y medianos productores, con el fin de mejorar los sistemas productivos de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- Brindar asesoría en la elaboración de diagnósticos enfocados al área Agroturística para el fortalecimiento de la Región.
- Asesorar los proyectos que tienen corno objetivo fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción en la micro, pequeña y mediana empresa.

Proyectó: Cindy Natalia Castrillón Muñoz, Auxiliar Administrativo

Revisado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	Cargo: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato.
- Las demás obligaciones estipuladas en la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de este contrato.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente.

2. CONTRATO No. 170 DE 2017.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL AGROTURISMO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE PITALITO."

FECHA DE INICIO: 10 de febrero de 2017.
FECHA DE TERMINACIÓN: 09 de julio de 2017.
VALOR DEL CONTRATO: $ 10.000.000.
ESTADO: Liquidado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Asesorar y apoyar la identificación, gestión, formulación e implementación de proyectos de los sectores turismo, ciencia y tecnología, artesanal y demás sectores para fortalecer la economía del Municipio.
- Asesoría en la formulación de programas y proyectos turísticos que fortalezcan esta actividad en el Municipio de Pitalito.
- Apoyo en las actividades de asociación, alianzas de pequeños y medianos productores, con el fin de mejorar los sistemas productivos de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- Brindar asesoría en la elaboración de diagnósticos enfocados al área Agroturística para el fortalecimiento de la Región.

- Asesorar los proyectos que tienen como objetivo fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción en la micro, pequeña y mediana empresa.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato.
- Las demás obligaciones estipuladas en la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de este contrato.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente.

3. CONTRATO No. 282 DE 2017.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL AGROTURISMO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE PITALITO."

FECHA DE INICIO: 10 de julio de 2017.
FECHA DE TERMINACIÓN: 09 de diciembre de 2017.
VALOR DEL CONTRATO: $ 10.000.000.
ESTADO: Liquidado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Asesorar y apoyar la identificación, gestión, formulación e implementación de proyectos de los sectores turismo,- ciencia y tecnología, artesanal y demás sectores para fortalecer la economía del Municipio.
- Asesoría en la formulación de programas y proyectos turísticos que fortalezcan esta actividad en el Municipio de Pitalito.
- Apoyo en las actividades de asociación, alianzas de pequeños y medianos productores, con el fin de mejorar los sistemas productivos de la Secretaría de Desarrollo Económico.

- Brindar asesoría en la elaboración de diagnósticos enfocados al área Agroturística para el fortalecimiento de la Región.
- Asesorar los proyectos que tienen como objetivo fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción en la micro, pequeña y mediana empresa.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato.
- Las demás obligaciones estipuladas en la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de este contrato.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente.

4. CONTRATO No. 053 DE 2018.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON EL AGROTURISMO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO DE PITALITO."

FECHA DE INICIO: 15 de enero de 2018.
FECHA DE TERMINACIÓN: 14 de septiembre de 2018.
VALOR DEL CONTRATO: $ 16.000.000.
ESTADO: Liquidado.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Asesorar y apoyar la identificación, gestión, formulación e implementación de proyectos de los sectores turismo, ciencia y tecnología, artesanal y demás sectores para fortalecer la economía del Municipio.
- Asesoría en la formulación de programas y proyectos turísticos que fortalezcan esta actividad en el Municipio de Pitalito.

- Apoyo en las actividades de asociación, alianzas de pequeños y medianos productores, con el fin de mejorar los sistemas productivos de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- Brindar asesoría en la elaboración de diagnósticos enfocados al área Agroturística para el fortalecimiento de la Región.
- Asesorar los proyectos que tienen como objetivo fomentar el acceso, la innovación, la creación y la producción en la micro, pequeña y mediana empresa.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- El contratista no podrá encontrarse bajo la influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias alucinógenas al momento de desarrollar y/o ejecutar el objeto del presente contrato.
- Las demás obligaciones estipuladas en la propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral de este contrato.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente.

La presente se expide por solicitud de la interesada, a los diez (10) días del mes de diciembre del 2018.

JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA

Proyectó: Cindy Natalia Castrillón Muñoz, Auxiliar Administrativo

Revisado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA	Aprobado por: JESSICA DAYANA PORRAS VALDERRAMA
Cargo: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN	Cargo: JEFE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Pitalito, 25 de Noviembre del 2018

LA CORPORACION DE MONITOREO DE LA BIODIVERSIDAD DEL SUR

MASHIRAMO

NIT 900154763-7

CERTIFICA QUE:

La Profesional en Turismo **MARBY VARGAS CORREA** con cédula de ciudadania No **1.083.902.669** de Pitalito, Huila, desarrolló y ejecutó satisfactoriamente el Contrato de prestacion de servicios No 002 del año 2018, desde el 1 de Febrero del 2018, hasta el 30 de Agosto del 2018. Para desarrollar el siguiente objeto principal, capacitar grupos comunitarios en conceptualizacion y comercializacion de productos turisticos amigables con el medio ambiente, de acuerdo al programa de formacion de Mashiramo y el establecimiento comercial agencia de viajes Ecoaventura en el Macizo con RNT No 15853, que opera en los Municipios de San Agustin, Acevedo, Palestina y Pitalito.

El valor mensual del contrato fue de $1.000.000 Un millon de pesos.

Se expide a favor del interezado el dia 25 de Noviembre del 2018.

Atentamente.

MÓNICA MAYERLIN CHICANGANA JIMÉNEZ
CC.1.082.776.725 de San Agustín.
Representante Legal de Mashiramo

Pitalito, 25 de Noviembre del 2018

LA CORPORACION DE MONITOREO DE LA BIODIVERSIDAD DEL SUR

MASHIRAMO

NIT 900154763-7

CERTIFICA QUE:

La Profesional en Turismo **MARBY VARGAS CORREA** con cédula de ciudadania No **1.083.902.669** de Pitalito, Huila, desarrolló y ejecutó satisfactoriamente el Contrato de prestacion de servicios No 008 del año 2017, desde el 1 de Febrero del 2017, hasta el 30 de Diciembre del 2017. Para desarrollar el siguiente objeto principal, formar lideres con iniciativas de turismo comunitario, de acuerdo al programa de formacion de Mashiramo y el establecimiento comercial agencia de viajes Ecoaventura en el Macizo con RNT No 15853, que opera en los Municipios de San Agustin, Acevedo, Palestina y Pitalito.

El valor mensual del contrato fue de $900.000 Novecientos mil pesos.

Se expide a favor del interezado el dia 25 de Noviembre del 2018.

Atentamente.

MÓNICA MAYERLIN CHICANGANA JIMÉNEZ
CC.1.082.776.725 de San Agustín.
Representante Legal de Mashiramo

INSTITUTO JAIBANA DEL HUILA

Humanización y Conocimiento

Resolución N° 622 del 18 de Noviembre de 2011
Resolución Nº 456 del 04 de Julio 2014
Código DANE 341551003282
NIT 12230626-0
Pitalito - Huila

EL SUSCRITO RECTOR DEL INSTITUTO JAIBANA DEL HUILA

CERTIFICA

INSTITUTO JAIBANA DEL HUILA

Que la Profesional Universitaria: ***MARBY VARGAS CORREA*** *Identificada con C.C. Nº 1.083.902.669 expedida en Pitalito Huila, se desempeñó como docente del área Ciencias Sociales en el Instituto Jaibaná del Huila en el Municipio de Pitalito - Huila. En los Ciclos Tres (III) correspondientes a los grados sexto y séptimo, Ciclo Cuatro (IV) correspondientes a los grados octavo y noveno de Educación Básica Secundaria; modalidad fin de semana. Acorde al Decreto 3011 del 19 de Diciembre de 1997 que reglamenta el servicio de Educación para Jóvenes y Adultos. Vinculación por horas extras laboradas en Horario Sabatino. Desde el 09 de Julio de 2016 hasta el 24 de Noviembre de 2018.*

Su desempeño, profesionalismo y responsabilidad son característicos de su excelente trabajo.

La presente se expide a solicitud de la interesada para anexar a su hoja de vida.

Dada en Pitalito Huila a los cuatro (04) día del mes de Febrero de 2019.

INSTITUTO JAIBANA DEL HUILA

VICTOR HERNAN RODRIGUEZ CALDERON
C.C. 12.230.626 de Pitalito
RECTOR

Oficina Carrera 13 N° 10-34 Barrio Cálamo, Pitalito Huila Telefax: 8360881 Cel: 3175013945 - 3157791774
Página Web www.jaibana.edu.co Correo instjaibana99@hotmail.com