Popayán, enero de 2022

Señor (a):
ANDRRÉSS COLLAZOS ROBLES
Subdirector del Centro Agropecuario
Regional Cauca
SENA

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal como instructor contratista en el área de BILINGÜISMO; impartiendo formación profesional integral en los programas que ejecute el centro agropecuario SENA en el departamento del Cauca (titulada, complementaria y virtual) según la programación indicativa de la vigencia 2022.

Valor y forma de pago: 41.945.333 (Cuarenta y un millones novecientos cuarenta y cinco mil trescientos treinta y tres)

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos y bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y disposiciones complementarias. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada para el futuro proceso de contratación, es auténtica y corresponde a mi experiencia laboral, profesional y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación (estudios previos y análisis del sector), encontrándome habilitado(a) conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con una equis (X) la opción que corresponda:

1. Que SI____ NO_X_ he sido condenado(a) mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo indique los detalles)._____.

2. Que SI____ NO_X__ soy socio de una empresa cuyo representante legal, administrador, miembro de junta directiva o socio controlante fue declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia.

3. Que SI____ NO_X__ he sido sancionado(a) disciplinariamente con destitución. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

4. Que SI____ NO_X__ soy actualmente servidor(a) público del estado. (En caso afirmativo indique los detalles).__
_____.

5. Que SI____ NO__X_ fui miembro de Consejo Directivo del SENA. (En caso afirmativo indique los detalles). _____
.

6. Que SI____ NO__X_ fui servidor público del SENA en los niveles directivo o asesor. (En caso afirmativo indique los detalles y la fecha del retiro).__FECHA DE RETIRO: *(DD/MM/AA).*

7. Que SI____ NO_X__ tengo vínculado (a) en el SENA a mi conyuge o compañero(a) permanente, en un empleo de los niveles directivo o asesor, o en el Consejo Directivo, o ejerce funciones de control interno o de control fiscal en el SENA. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco). _____.

8. Que SI____ NO_X_ tengo vínculado (a) en el SENA a uno o varios parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos), en los niveles directivo, asesor, o entre los miembros del consejo directivo, o con quienes ejercen el control interno o fiscal de la entidad. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco dentro de los anotados). _____
_____.

9. Que SI____ NO_X_ soy pariente en primer grado de consaguinidad, primero de afinidad, o primero civil (padres, hijos, hijastros, suegros, yerno, nuera, hijos adoptados, padres adoptantes) de un ex directivo del SENA desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.

10. Que SI_X__ NO___ me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES: Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o

incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Para el anterior efecto se recomienda al futuro contratista consultar la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública la cual se encuentra publicada en la página de la Función Pública en el siguiente link http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/35457539

Atentamente,

YANETH LILIANA BURBANO BURBANO



C. de C. No. 34322061 de Popayán Cauca
Tel: 3015721472
ylburbano@misena.edu.co

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
BURBANO	BURBANO	YANETH LILIANA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 34322061	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 16 MES 04 AÑO 1983

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CAUCA

MUNICIPIO POPAYAN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 26 N 4 A 53

PAÍS COLOMBIA DEPTO CAUCA

MUNICIPIO POPAYAN

TELÉFONO 8233827 EMAIL ylburbano@misena.edu.co

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	09	AÑO	2000
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN GESTION DEL CONOCIMIENTO EDUCATIVO	03	2018	
PREGRADO	10	X		LICENCIATURA EN LENGUAS MODERNAS CON ENFASIS EN INGLES Y	12	2012	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
FRANCÉS	X				X			X	
INGLÉS			X			X			X

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE											
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*						
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día		*Mes*		*Año*		*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN*						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDISAJE (SENA)			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYAN				*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*			
	Día:	25	*Mes:*	01	*Año:*	2021	*Día:*	17	*Mes:*	12	*Año:*	2021
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN* CARRERA 9 - 71N 60 Alto Cauca					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYAN				*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*			
	Día:	27	*Mes:*	01	*Año:*	2020	*Día:*	24	*Mes:*	12	*Año:*	2020
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN* CARRERA 9 - 71N 60 Alto Cauca					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYAN				*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*			
	Día:	05	*Mes:*	02	*Año:*	2019	*Día:*	07	*Mes:*	12	*Año:*	2019
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN* CALLE 4 - 2 80					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA	MUNICIPIO POPAYAN					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	27	Mes:	07	Año: 2019	Día:	22	Mes:	11	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - Barrio el Recuerdo					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA	MUNICIPIO POPAYAN					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	04	Mes:	02	Año: 2019	Día:	07	Mes:	06	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - Barrio el Recuerdo					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA	MUNICIPIO POPAYAN					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	30	Mes:	07	Año: 2018	Día:	23	Mes:	11	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - Barrio el Recuerdo					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA	MUNICIPIO POPAYAN					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2018	Día:	08	Mes:	06	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - Barrio el Recuerdo					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA	MUNICIPIO POPAYAN					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	04	Mes:	08	Año: 2017	Día:	18	Mes:	11	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - Barrio el Recuerdo					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA										
DEPARTAMENTO: CAUCA	MUNICIPIO: POPAYAN					CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 02	Mes: 02	Año: 2016		FECHA DE RETIRO	Día: 02	Mes: 10	Año: 2016				
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 9 - 71N 60							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA										
DEPARTAMENTO: CAUCA	MUNICIPIO: POPAYAN					CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 28	Mes: 05	Año: 2015		FECHA DE RETIRO	Día: 28	Mes: 11	Año: 2015				
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 9 - 71N 60							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA										
DEPARTAMENTO: CAUCA	MUNICIPIO: POPAYAN					CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 27	Mes: 01	Año: 2015		FECHA DE RETIRO	Día: 27	Mes: 05	Año: 2015				
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 9 - 71N 60							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA										
DEPARTAMENTO: CAUCA	MUNICIPIO: POPAYAN					CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 17	Mes: 10	Año: 2014		FECHA DE RETIRO	Día: 13	Mes: 12	Año: 2014				
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 9 - 71N 60							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA										
DEPARTAMENTO: CAUCA	MUNICIPIO: POPAYAN					CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 24	Mes: 01	Año: 2014		FECHA DE RETIRO	Día: 02	Mes: 09	Año: 2014				
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 9 - 71N 60							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO CAUCA	*MUNICIPIO* POPAYAN				*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*				
	Día:	19	*Mes:* 03	*Año:* 2013		*Día:*	03	*Mes:* 08	*Año:*	2013
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN* CARRERA 9 - 71N 60					

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

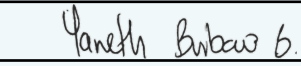
OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	3
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	8
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	11

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Popayán, 06 de enero de 2022



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **34322061**

BURBANO BURBANO
APELLIDOS

YANETH LILIANA
NOMBRES

Yaneth L Burbano B
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-ABR-1983**
POPAYAN
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58	A+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

24-JUL-2001 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-1100100-36098942-F-0034322061-20011221 **01685** 01355A 02 108897541

El servicio público es de todos | Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2022-01-03 17:01

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YANETH	LILIANA	BURBANO	BURBANO

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	34322061

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
Colombia	Cauca	POPAYÁN

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
Colombia	Cauca	POPAYÁN

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
Colombia		

Dirección	
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$41.291.155,00
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$41.291.155,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
AHORROS	Colombia	$12.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

ACTA DE GRADO Nº 51 del 19 de Diciembre de 2012

En Popayán, capital del Departamento del Cauca, República de Colombia, a las 6:00p.m. del día miércoles diecinueve (19) de Diciembre de dos mil doce (2012) y en cumplimiento de la Resolución R-837 del 11 de Diciembre de 2012 expedida por el Rector del Alma Máter, se realizó un acto solemne de grado en el Paraninfo Francisco José de Caldas, para la entrega de títulos conferidos por la Universidad del Cauca. La Secretaria General, una vez instalada la Ceremonia, lee la resolución afirmando que la graduanda ha cursado y aprobado el plan de estudios con la intensidad horaria requerida y cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el Juramento y le otorga el título de:

LICENCIADA EN LENGUAS MODERNAS INGLÉS - FRANCÉS
A:

YANETH LILIANA BURBANO BURBANO
cc34322061 de Popayán

El diploma acredita su idoneidad para ejercer la profesión de Licenciada en Lenguas Modernas Inglés - Francés.

Se registra en el Libro Nº: 076; Folio Nº:1657; Diploma Nº:1657-12

La ceremonia finaliza a las 7:00p.m.

Para constancia se expide la presente Acta de Grado. (Firmado) JUAN DIEGO CASTRILLON ORREGO -Rector; ALFONSO RAFAEL BUELVAS GARAY - Decano de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales; LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS , Secretaria General.

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a diecinueve (19) de Diciembre de dos mil doce (2012)

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS
Secretaria General

Elaboró: Sonia G.

011057

La República de Colombia
y en su nombre

La Universidad Católica de Manizales

Personería Jurídica según Decreto 271 del 19 de junio de 1962 de la Arquidiócesis de Manizales
y Resolución 03275 del 25 de junio de 1993 del Ministerio de Educación Nacional

Reconociendo que

Yaneth Liliana Burbano Burbano

C.C. 34.322.061 de Popayán, Cauca

Cumplió todos los requisitos reglamentarios,
le confiere el título de:

Magíster en Gestión del Conocimiento Educativo

Snies 104023

Expedido en la ciudad de Manizales a los 24 días de marzo de 2018

Folio 414 Registro 4098 Libro de Grados 12

Rector

Secretario General

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YANETH LILIANA BURBANO BURBANO

Con Cedula de Ciudadania No. 34.322.061

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los dos (2) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
GUSTAVO ADOLFO LOPEZ DE MESA GUTIERREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GUSTAVO LOPEZ DE MESA GUTIERREZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.
REGIONAL ANTIOQUIA

32420904 - 02/12/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9204001097021CC34322061C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YANETH LILIANA BURBANO BURBANO

Con Cedula de Ciudadania No. 34.322.061

Cursó y aprobó la acción de Formación

PEDAGOGÍA BÁSICA PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 140 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los veintidos (22) días del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
CESAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CESAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE
SUBDIRECTOR
CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL CAUCA

18959665 - 22/07/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 922100690383CC34322061C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

YANETH LILIANA BURBANO BURBANO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 34322061

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información - NIVEL AVANZADO

Código: 220501046 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en POPAYÁN. A los veintisiete (27) días del mes de Abril de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

759093 - 27/04/2020
No Y FECHA REGISTRO

EDUARDO ANTONIO BENAVIDES ROSERO
Subdirector CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL CAUCA

Vigencia:
hasta el 27 de Abril de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9221002205010 46CC34322061C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITECNICO DE SURAMERICA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante Resolución 005768 del 13 de mayo de 2016
de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil N° 21-542120-12, NIT: 900872734-3

HACE CONSTAR QUE:

YANETH LILIANA BURBANO BURBANO

Con Documento de Identidad No 34322061

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN

DOCENCIA VIRTUAL

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

MEDELLÍN – MAYO – 31 DE 2020
Registrado en el Libro de Actas No 0020200531
CÓDIGO DE SEGURIDAD 200531S

POLITECNICO DE SURAMERICA

DANIEL M. TREJOS
Rector

ESTEFANNY PORRAS
Secretaria Académica

www.polisura.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo matriculas@politecnicodesuramerica.com,
indicando el Nro de actas con el cual se registra el mismo

REGIONAL CAUCA

EL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

CERTIFICA

Que YANETH LILIANA BURBANO BURBANO identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 34.322.061 de Popayán, realizó y aprobó el curso de DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS BASICOS DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLES. con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Popayán, a los dieciseis (16) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
CESAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CESAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE
SUBDIRECTOR CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL CAUCA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 922100800344CC34322061E.

BRITISH COUNCIL

Aptis
Forward thinking
English testing

María Cano
Fundación Universitaria

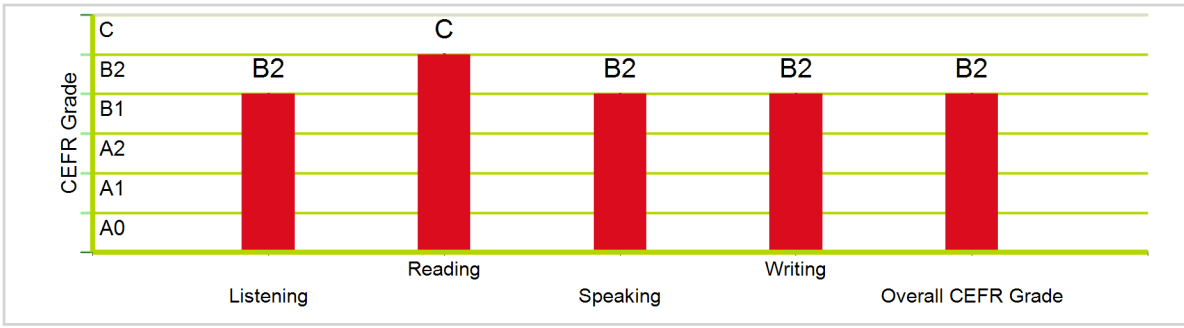
Candidate Report

Candidate Name:	**Yaneth Liliana Burbano Burbano**	Test Date:	**10/09/2020**
Organization:	**Fundacion Universitaria Maria Cano**	Test Package:	**Aptis General - Listening Reading Speaking Writing 1.0**

Scale Score

Skill Name	Skill Score
Listening	32/50
Reading	50/50
Speaking	41/50
Writing	44/50
Final Scale Score	167
Grammar and Vocabulary	36/50

CEFR Skill Profile



Please turn over for CEFR Skill Descriptors

CEFR Skill Descriptors

Listening

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can follow speech which is very slow and carefully articulated, with long pauses for him/her to assimilate meaning.
A2	Can understand enough to be able to meet needs of a concrete type provided speech is clearly and slowly articulated.
B1	Can understand straightforward factual information about common everyday or job related topics, identifying both general messages and specific details, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.
B2	Can understand the main ideas of propositionally and linguistically complex speech on both concrete and abstract topics delivered in a standard dialect, including technical discussions in his/her field of specialisation.
C	Has no difficulty in understanding any kind of spoken language, whether live or broadcast, delivered at fast native speed.

Reading

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can understand very short, simple texts a single phrase at a time, picking up familiar names, words and basic phrases and rereading as required.
A2	Can understand short, simple texts on familiar matters of a concrete type which consist of high frequency everyday or job-related language.
B1	Can read straightforward factual texts on subjects related to his/her field and interest with a satisfactory level of comprehension.
B2	Can read with a large degree of independence, adapting style and speed of reading to different texts and purposes, and using appropriate reference sources selectively.
C	Can understand and interpret critically virtually all forms of the written language.

Speaking

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can produce simple descriptions on mainly personal topics.
A2	Can give a simple description or presentation of people, living or working conditions, daily routines likes/dislikes, etc. as a short series of simple phrases and sentences linked into a list
B1	Can reasonably fluently sustain a straightforward description of one of a variety of subjects within his/her field of interest, presenting it as a linear sequence of points.
B2	Can give clear, systematically developed descriptions and presentations on a wide range of subjects related to his/her field of interest, with appropriate highlighting of significant points, and relevant supporting detail.
C	Can produce clear, smoothly flowing well-structured speech with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.

Writing

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can write simple isolated phrases and sentences.
A2	Can write a series of simple phrases and sentences linked with simple connectors like 'and', 'but' and 'because'.
B1	Can write straightforward connected texts on a range of familiar subjects within his field of interest, by linking a series of shorter discrete elements into a linear sequence.
B2	Can write clear, detailed texts on a variety of subjects related to his/her field of interest and shows an ability to use different registers within written texts.
C	Can write clear, smoothly flowing, complex texts in an appropriate and effective style and a logical structure which helps the reader to find significant points.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

YANETH LILIANA BURBANO BURBANO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 34322061

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en POPAYÁN, A los veintiseis (26) días del mes de Julio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Popayán

608204 - 26/07/2019
No Y FECHA REGISTRO

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (E) CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

VIGENCIA
26 de Julio de 2022

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9307002402010 56CC34322061C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YANETH LILIANA BURBANO BURBANO

Con Cedula de Ciudadania No. 34322061

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

INTRODUCCIÓN A LA LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANA

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los dos (2) días del mes de septiembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Popayán

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (E) CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

4846728 - 02/09/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930700147702CC34322061C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YANETH LILIANA BURBANO BURBANO

Con Cedula de Ciudadania No. 34.322.061

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS ORALES Y ESCRITOS EN INGLES APLICADOS EN CONTEXTOS ESPECIFICOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los siete (7) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
HUMBERTO POLANCO OSORIO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

HUMBERTO POLANCO OSORIO
SUBDIRECTOR GRADO 02
CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL CAUCA

24094249 - 07/11/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 922100843429CC34322061C.

REGIONAL CAUCA

EL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

CERTIFICA

Que YANETH LILIANA BURBANO BURBANO identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 34.322.061 de Popayán, realizó y aprobó el curso de COMPRENSION LECTOESCRITURAL DE TEXTOS EN INGLES con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Popayán, a los veintitres (23) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
CESAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CESAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE
SUBDIRECTOR CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL CAUCA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 922100822961CC34322061E.

Certificación No. 454

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **YANETH LILIANA BURBANO BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **34.322.061** de Popayán (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:

Número y Fecha del Contrato	: 0314 del 31 de enero de 2017
Objeto	: Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de bilingüismo; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices, por periodos fijos mensuales.
Plazo	: Desde el 01 de febrero de 2017 hasta el 15 de diciembre de 2017
Inicio de Ejecución	: 01 de enero de 2017
Término de ejecución	: Diez (10) meses y quince (15) días
Obligaciones específicas	: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico 4.Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión

del contrato en el mes correspondiente. 7. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 8. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 9. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 10. Crear eventos en SOFIA PLUS. 11. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 12.Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 14. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 15. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 16.Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 17. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 18. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 19. Participar activamente 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. 20. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2 22. 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. 23.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. 24.No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 25. Apoyar en el fomento de

los servicios educativos de la entidad. 26. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 27. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 28. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 30) El instructor contratista debe aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo. certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017 31. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato : 022 del 19 de enero de 2018

Objeto : Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de bilingüismo; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices, por periodos fijos mensuales.”.

Plazo : Desde el 01 de febrero de 2018 hasta el 18 de diciembre de 2018

Inicio de Ejecución : 01 de febrero de 2018

Término de ejecución : Diez (10) meses y dieciocho (18) días

Obligaciones específicas : 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico 4.Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento

de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 8. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 9. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 10. Crear eventos en SOFIA PLUS. 11. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 12.Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 14. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 15. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 16.Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 17. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 18. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 19. Participar activamente 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. 20. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2 22. 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. 23.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. 24.No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 25. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 26. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 27. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 28. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 30) El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de las norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRECENSIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRECENSIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de la certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2018. Solamente en el caso de los instructores que se contraten con fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2018, no estarán obligados a aportar certificado o la evidencia de la inscripción. 31. Atender con estricto cumplimiento los requerimientos y procedimientos aplicables y adoptar las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, respecto del impacto y responsabilidad ambiental, conforme a los criterios técnicos y legales, que serán objeto de evaluación durante el seguimiento a la ejecución contractual a través del Supervisor correspondiente. Igualmente contar con la vigencia de las licencias, permisos o autorizaciones de carácter ambiental que fueron exigidas para el ejercicio de la actividad descrita en el objeto contractual. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.1281717 del 17 de enero de 2020

Objeto : Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de Bilingüismo; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a planes de negocio y atención de aprendices.

Plazo : Desde el 27 de enero de 2020 hasta el 24 de diciembre de 2020

Inicio de Ejecución : 27 de enero de 2020

Certificación No. 454

Término de ejecución	: Diez (10) meses y dieciséis (16) días
Adición 1	: Se pactó por un periodo de once (11) días
Término final de ejecución	: Diez (10) meses y veintisiete (27) días
Obligaciones específicas	: 1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2.Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico 4.Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 8. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 9. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 10. Crear eventos en SOFIA PLUS. 11. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 12.Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las

legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 14. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 15. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 16. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 17. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 18. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 19. Participar activamente 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. 20. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2 22. 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. 23. 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. 24.No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 25. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 26. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 27. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 28. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 30) El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2019. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2019, no estarán obligados a aportar certificado o la

evidencia de la inscripción. 31. Atender con estricto cumplimiento, los requerimientos y procedimientos aplicables y adoptar las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, respecto del impacto y responsabilidad ambiental, conforme a los criterios técnicos y legales, que serán objeto de evaluación durante el seguimiento a la ejecución contractual a través del Supervisor correspondiente. Igualmente contar con la vigencia de las licencias, permisos o autorizaciones de carácter ambiental que fueren exigidas para el ejercicio de la actividad descrita en el objeto contractual. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la solicitud registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del mes de noviembre de 2020.

Firmado digitalmente
por Subdirector (e)
Centro Agropecuario

SERGIO FABRICIO LOPEZ MUÑOZ
Subdirector (e) del Centro Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Rodrigo F
Cargo: Apoyo Administrativo Grupo Intercentros

Revisó: Ariel P
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros (e)

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YANETH LILIANA BURBANO BURBANO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 34.322.061, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha Del Contrato:	**275 del 04 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal para impartir acciones de Formación Profesional Integral en TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LAS AREAS TRASVERSALES. Conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca. En el área de: inglés y francés.
Plazo:	Desde el 05-02-2019 Hasta 07-12-2019
Inicio de Ejecución:	05-02-2019
Obligaciones específicas Del contrato:	1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 4. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 5. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la

supervisión del contrato en el mes correspondiente. 6. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 7. Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido. 8. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 9. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas.11. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.12. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 13. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 14. No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 15. Participar activamente 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. 16. Demostrar con participación coherente el conocimiento de las normas institucionales en los comités de evaluación y seguimiento a la formación. 17. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas desescolarizadas y garantizar el acompañamiento de los aprendices en las actividades desescolarizada haciendo presencia en la sala de instructores del centro de comercio. 18. 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. 19. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 20. Apoyar los procesos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad, en el marco de su competencia como instructor durante el periodo de ejecución del contrato. 21. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 22. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o aplicable. 23. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 24. Participar en los procesos que desde el centro de formación se promuevan en coordinación con la el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, necesarios para la certificación en la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo". 25. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto

contractual específico y que el centro de formación demande. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Término de ejecución: Diez (10) Meses y (2) dos días

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y siete millones trescientos cincuenta y un mil Seiscientos sesenta y siete pesos ($37.351.667)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 17 días del mes de noviembre de 2020.

Firmado digitalmente por Fernado Alfonso Escobar Quira
Fecha: 2020.11.17 15:21:40 -05'00'

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Isabel P.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificación No. 456

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **YANETH LILIANA BURBANO BURBANO**, identificado con cédula de ciudadanía No. **34.322.061** de Popayán (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:

Número y Fecha del Contrato	: 601 del 19 de marzo de 2013
Objeto	: Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de bilingüismo; impartiendo FPI en los programas del centro de Teleinformática y Producción Industrial (titulada, complementaria y virtual), según la necesidad del servicio.
Plazo	: Desde el 19 de marzo de 2013 hasta el 03 de agosto de 2013
Inicio de Ejecución	: 19 de marzo de 2013
Término de ejecución	: Cuatro (4) meses y quince (15) días
Obligaciones específicas	: 1. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus y en físico los juicios de evaluación, las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelaciones de matrícula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo; 2) atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.
Número y Fecha del Contrato	: 1407 del 03 de diciembre de 2013
Objeto	: Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de bilingüismo.
Plazo	: Desde el 03 de diciembre de 2013 hasta el 17 de diciembre de 2013

Inicio de Ejecución	: 03 de diciembre de 2013
Término de ejecución	: Catorce (14) días
Obligaciones específicas	: 1. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus y en físico los juicios de evaluación, las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelaciones de matrícula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo; 2) atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo.
Número y Fecha del Contrato	: 607 del 24 de enero de 2014
Objeto	: Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de bilingüismo, impartiendo FPI en los programas del centro de Teleinformática y Producción Industrial (titulada, complementaria y/o virtual), según la necesidad del servicio, en el o los Municipios del Departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante.
Plazo	**:** Desde el 24 de enero de 2014 de hasta el hasta el 02 de septiembre de 2014
Inicio de Ejecución	: 24 de enero de 2014
Término de ejecución	: Siete (7) meses y nueve (9) días
Obligaciones específicas	: 1. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico. 2. Reportar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIA plus. 3. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje una vez se cree la ficha de caracterización. 4. Reportar a gestión de centros las novedades presentadas con los aprendices en formación. 5. Llevar el plan de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices en formación. 6. Presentar las quejas de faltas académicas o disciplinarias de los aprendices a la coordinación académica. 7. Programar y realizar el desarrollo curricular dentro del proyecto formativo. 8. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y

utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 9. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 10. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 11. Crear eventos en SOFIA PLUS. 12. Registrar los juicios evaluativos de los aprendices de acuerdo con los tiempos y fases establecidas en el proyecto formativo. 13. Gestionar la actualización de los datos de los aprendices en SOFIA PLUS. 14. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 15. Reportar en SOFIA PLUS y en físico las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelaciones de matrícula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de 5 días hábiles, asegurando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 16. Implementar acciones preventivas o correctivas para garantizar la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato : 1176 del 16 de octubre de 2014

Objeto : Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de competencias institucionales, bilingüismo, impartiendo FPI en los programas del centro de Teleinformática y Producción Industrial (titulada, complementaria y/o virtual), según la necesidad del servicio, en el o los municipios del departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante

Plazo : Desde el 17 de octubre de 2014 hasta el 13 de diciembre de 2014

Inicio de Ejecución : 17 de octubre de 2014

Término de ejecución : Un (1) mes y veintiséis (26) días

Obligaciones específicas : 1. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico. 2. Reportar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIA plus. 3. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje una vez se cree la ficha de caracterización. 4. Reportar a gestión de centros las novedades presentadas con los aprendices en formación. 5. Llevar el plan de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices en formación. 6. Presentar las quejas de faltas académicas o disciplinarias de los aprendices a la coordinación académica. 7. Programar y realizar el desarrollo curricular dentro del proyecto formativo. 8. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 9. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 10. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 11. Crear eventos en SOFIA PLUS. 12. Registrar los juicios evaluativos de los aprendices de acuerdo con los tiempos y fases establecidas en el proyecto formativo. 13. Gestionar la actualización de los datos de los aprendices en SOFIA PLUS. 14. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 15. Reportar en SOFIA PLUS y en físico las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelaciones de matricula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de 5 días hábiles, asegurando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 16. Implementar acciones preventivas o correctivas para garantizar la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato : 0420 del 27 de enero de 2015

Objeto	: Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de bilingüismo.
Plazo	: Desde el 27 de enero de 2015 hasta el 27 de mayo de 2015
Inicio de Ejecución	: 27 de enero de 2015
Término de ejecución	: Cuatro (4) meses
Obligaciones específicas	: 1. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico. 2. Reportar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIA plus. 3. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje una vez se cree la ficha de caracterización. 4. Reportar a gestión de centros las novedades presentadas con los aprendices en formación. 5. Llevar el plan de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices en formación. 6. Presentar las quejas de faltas académicas o disciplinarias de los aprendices a la coordinación académica. 7. Programar y realizar el desarrollo curricular dentro del proyecto formativo. 8. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 9. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 10. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 11. Crear eventos en SOFIA PLUS. 12. Registrar los juicios evaluativos de los aprendices de acuerdo con los tiempos y fases establecidas en el proyecto formativo. 13. Gestionar la actualización de los datos de los aprendices en SOFIA PLUS. 14. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 15. Reportar en SOFIA PLUS y en físico las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelaciones de matricula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de 5 días hábiles, asegurando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 16. Implementar acciones

preventivas o correctivas para garantizar la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato : 0758 del 28 de mayo de 2015

Objeto : Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de bilingüismo

Plazo : Desde el 28 de mayo de 2015 hasta el 28 de noviembre de 2015

Inicio de Ejecución : 28 de mayo de 2015

Término de ejecución : Seis (6) meses

Obligaciones específicas : 1. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico. 2. Reportar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIA plus. 3. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje una vez se cree la ficha de caracterización. 4. Reportar a gestión de centros las novedades presentadas con los aprendices en formación. 5. Llevar el plan de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices en formación. 6. Presentar las quejas de faltas académicas o disciplinarias de los aprendices a la coordinación académica. 7. Programar y realizar el desarrollo curricular dentro del proyecto formativo. 8. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 9. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 10. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 11. Crear eventos en SOFIA PLUS. 12. Registrar los juicios evaluativos de los aprendices de acuerdo con los tiempos y fases establecidas en el proyecto formativo. 13. Gestionar la actualización

de los datos de los aprendices en SOFIA PLUS. 14. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 15. Reportar en SOFIA PLUS y en físico las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelaciones de matricula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de 5 días hábiles, asegurando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 16. Implementar acciones preventivas o correctivas para garantizar la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Número y Fecha del Contrato : 0575 del 02 de febrero de 2016

Objeto : Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de bilingüismo, impartiendo FPI en los programas del Centro de Teleinformática y Producción Industrial (titulada, complementaria y/o virtual), según la necesidad del servicio, en el o los Municipios del Departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante

Plazo : Desde el 02 de febrero de 2016 hasta el 02 de octubre de 2016.

Inicio de Ejecución : 02 de febrero de 2016

Término de ejecución : Ocho (8) meses

Obligaciones específicas : 1. Reportar en el aplicativo SOFIA Plus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico. 2. Reportar las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIA plus. 3. Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje una vez se cree la ficha de caracterización. 4. Reportar a gestión de centros las novedades presentadas con los aprendices en formación. 5. Llevar el plan de evaluación y seguimiento de la etapa lectiva de los aprendices en formación. 6. Presentar las quejas de faltas académicas o disciplinarias de los aprendices a la coordinación académica. 7. Programar y realizar el desarrollo curricular dentro del proyecto formativo. 8. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y

utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 9. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 10. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 11. Crear eventos en SOFIA PLUS. 12. Registrar los juicios evaluativos de los aprendices de acuerdo con los tiempos y fases establecidas en el proyecto formativo. 13. Gestionar la actualización de los datos de los aprendices en SOFIA PLUS. 14. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 15. Reportar en SOFIA PLUS y en físico las novedades presentadas en el programa de formación (inasistencia, cancelaciones de matricula y planes de mejoramiento) una vez terminado el resultado de aprendizaje en un plazo máximo de 5 días hábiles, asegurando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 16. Implementar acciones preventivas o correctivas para garantizar la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 19. Aplicar al proceso de certificación de competencias, según normas de competencia que apliquen a la función de instructor y certificar habilidades pedagógicas. 20. El o la contratista se compromete a entregar certificación de competencias en la función de docente dentro de la ejecución del contrato. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2 22. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 23. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario". 24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Esta constancia se expide en Popayán a los 18 días del mes de noviembre 2020, a solicitud del interesado, registrada en el sistema On Base del SENA.

Cualquier requerimiento para verificación de datos o corroborar la información, comunicarse con el servidor César Rodrigo Fernández crfernandez@sena.edu.co o al PBX: 8245906 Ext-22224.

Nombre de reconocimiento (DN): cn=Eduardo Antonio Benavides Rosero, o=SENA, ou=Subdirector de Centro, email=ebenavides@sena.edu.co, c=CO

Eduardo Antonio Benavides Rosero
Subdirector del Centro de Teleinformática y Producción Industrial

Firmado digitalmente por Rodrigo Fernández

Proyectó: Rodrigo Fernández
Cargo: Apoyo Administrativo Grupo Intercentros

Firmado digitalmente por Ariel E. Pabón Burbano

Revisó: Ariel Pabón
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros (E.)

Certificación No. 422

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

HACE CONSTAR

Que la señora **YANETH LILIANA BURBANO BURBANO**, identificada con cédula de ciudadanía No**. 34.322.061** de Popayán (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:

Número y Fecha del Contrato	: 2157430 del 24 de enero de 2021
Objeto	: Prestar servicios profesionales de carácter personal como instructor contratista en el área de BILINGÜISMO; impartiendo formación profesional integral en los programas del centro agropecuario (titulada, complementaria y virtual) según la necesidad del servicio y a su vez realizando acompañamiento en asesoría, formulación y seguimiento a los aprendices, seguimiento a planes de negocio, atención de aprendices y SENNOVA, POR PERIODOS FIJOS MENSUALES.
Plazo	: Desde el 25 de enero de 2021 hasta el 17 de diciembre del 2021
Inicio de Ejecución	: 25 de enero de 2021
Término de ejecución	: Diez (10) meses y veintidós (22) días.
Obligaciones Específicas	: *1* Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con la programación asignada por Coordinación Académica en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Reportar en el aplicativo SOFIAPlus los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje orientados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de alcanzado el resultado, como también en físico 4.Entregar informes académicos que contenga:

juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención verbales, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje o novedades del aprendiz, en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Desarrollar las actividades del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional orientando formación por competencias laborales y utilizando la estrategia metodológica de aprendizaje por proyectos. 8. Generar ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta de la formación titulada o complementaria a su cargo según el cronograma de ingreso establecido. 9. Diligenciar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo para los aprendices en los formatos o instrumentos oficiales actualizados y publicarlos en el Learning Management System LMS del aplicativo Sistema Optimizado de Formación Integral de Aprendizaje Activo SOFIA PLUS, ingresar, desarrollar y realizar seguimiento a las actividades del proyecto de formación en el LMS desde SOFIA PLUS. 10. Crear eventos en SOFIA PLUS. 11. Garantizar que la totalidad de aprendices susceptibles de contrato de aprendizaje de su formación se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Virtual de aprendices SGVA. 12.Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de formación o en los que este interactúe. 13. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual. En caso de pérdida o hurto, deberá adelantar los trámites que por obligación estén establecidos en el vigente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 14. Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección de centro o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 15. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios de sector, mercados y fichas técnicas requeridas. 16. Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad. 17. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 18. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 19. Participar activamente 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. 20. Desarrollar y apoyar actividades de investigación dentro de grupos de investigación, según plan operativo SENNOVA establecido por el Centro Agropecuario. 21. El o la contratista se compromete a capacitarse en el idioma inglés y aplicar certificación como mínimo el nivel A2 22.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. 23. 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. 24.No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo. 25. Apoyar en el fomento de los servicios educativos de la entidad. 26. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigenteo aplicable. 27. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y riesgos a que haya a lugar. 28. El contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del País. 29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 30) El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. Solamente en el caso de los instructores que se contraten en fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA para aplicar a la certificación de la Norma, que se realice en 2019, no estarán obligados a aportar certificado o la evidencia de la inscripción. 31. Atender con estricto cumplimiento, los requerimientos y procedimientos aplicables y adoptar las medidas preventivas oportunas que dictan las buenas prácticas de gestión, respecto del impacto y responsabilidad ambiental, conforme a los criterios técnicos y legales, que serán objeto de evaluación durante el seguimiento a la ejecución contractual a través del Supervisor correspondiente. Igualmente contar con la vigencia de las licencias, permisos o autorizaciones de carácter ambiental que fueren exigidas para el ejercicio de la actividad descrita en el objeto contractual. 32. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor contrato : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones doscientos noventa y un mil ciento cincuenta y cinco pesos M/cte. ($41.291.155); cuya mensualidad vencida

Certificación No. 422

se pactó en la suma de tres millones ochocientos cuarenta y siete mil dos pesos M/cte. ($3.847.002).

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la solicitud registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 03 días del mes de agosto de 2021.

Cualquier requerimiento para verificación de datos o corroborar la información, comunicarse al correo: senacertificadoslaborales@gmail.com

Firmado digitalmente por
Subdirector Centro Agropecuario
Cauca Andréss Collazos Robles
Fecha: 2021.08.03 15:49:53
-05'00'

ANDRESS COLLAZOS ROBLES
Subdirector del Centro Agropecuario
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Anyi Vanessa Salamanca Ijaji
Cargo: Apoyo Administrativo Grupo Intercentros

Revisó: Ariel Edmundo Pabón Burbano
Cargo: Coordinador Administrativo y Financiero Intercentros

María Cano
Fundación Universitaria
Vigilada MinEducación

LA VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO

CERTIFICA QUE:

YANETH LILIANA BURBANO BURBANO, identificada con cédula de ciudadanía No. 34.322.061 de Popayán, laboró en la Institución desde el 04 de agosto de 2017 con contratos a término fijo inferiores a un año.

A continuación, se relaciona la información de los contratos suscritos:

- Contrato como Docente de Hora Cátedra sede Popayán desde el 04 de agosto de 2017 hasta el 18 de noviembre de 2017 con la siguiente carga.

ASIGNATURA	HORA/SEMANA
Inglés I	6

- Contrato como Docente de Hora Cátedra sede Popayán desde el 01 de febrero de 2018 hasta el 08 de junio de 2018 con la siguiente carga

ASIGNATURA	HORA/SEMANA
Inglés I	6

- Contrato como Docente de Hora Cátedra sede Popayán desde el 30 de julio hasta el 23 de noviembre de 2018 con la siguiente carga académica:

ASIGNATURA	HORA/SEMANA
Inglés I	6

María Cano
Fundación Universitaria
Vigilada MinEducación

- Contrato como Docente de Hora Cátedra sede Popayán desde el 04 de febrero hasta el 7 de junio de 2019 con la siguiente carga académica:

ASIGNATURA	HORA/SEMANA
Inglés I	6

- Contrato como Docente de Hora Cátedra sede Popayán desde el 27 de julio hasta el 22 de noviembre de 2019 con la siguiente carga académica:

ASIGNATURA	HORA/SEMANA
Inglés I	6

Las funciones desempeñadas a lo largo de sus contratos fueron:

- Planear, dirigir y ejecutar el plan de trabajo semestral de práctica.
- Participar en el desarrollo de programas de educación continua, proyección social e investigación según los requerimientos del programa.
- Asesoría académica permanente al estudiante práctica.
- Facilitar la integración de los conocimientos teórico-prácticos durante la práctica.
- Promover la investigación y la producción académica en la práctica que fortalezca los procesos académicos del programa
- Representar a la Maria Cano en los sitios de practica a los cuales sea asignado

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los seis (06) días del mes de febrero de 2020.

OSCAR GAVIRIA PALACIO
Vicerrector administrativo

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14804081511

(415)7707212489984(8020) 000001480408151 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 4 3 2 2 0 6 1	5	Impuestos y Aduanas de Popayán 1 7	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	34322061	2001 07 24

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BURBANO	BURBANO	YANETH	LILIANA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

41. Dirección principal: CL 26 N 4 A 53 BRR VILLA DOCENTE

42. Correo electrónico: ylbb1@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	8 2 3 3 8 2 7	3 0 1 5 7 2 1 4 7 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 9	2 0 1 8 0 1 0 1	8 5 4 4	2 0 1 8 0 1 0 1					

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	2	0																								

20- Obtención NIT

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☐ 60. No. de Folios: ☐ 61. Fecha ☐

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre

985. Cargo

BORRADOR DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) YANETH LILIANA BURBANO BURBANO identificado(a) con CC 34322061 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/08/2008
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	U.T. IPS NUEVA POPAYAN UT - U.T. IPS NUEVA POPAYAN - TR1
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 3 días del mes de enero del año 2022.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YANETH LILIANA BURBANO BURBANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **34.322.061**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 3 de Enero del 2022.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 186034827

WEB
18:24:22

Bogotá DC, 03 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YANETH LILIANA BURBANO BURBANO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 34322061:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html



MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 03 de enero de 2022, a las 18:26:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	34322061
Código de Verificación	343220612201031826 30

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 06:28:56 PM horas del 03/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **34322061**
Apellidos y Nombres: **BURBANO BURBANO YANETH LILIANA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Popayán, 06 de enero de 2022

ANDRESS COLLAZOS ROBLES
Subdirector del Centro Agropecuario
Regional Cauca
Sena

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) YANETH LILIANA BURBANO BURBANO identificado con C.C. 34322061 expedida el 21 de julio de 2001, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma



YANETH LILIANA BURBANO BURBANO
C.C. 34322061

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:31:27 horas del 04/01/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **34322061,** Apellidos y Nombres **BURBANO BURBANO YANETH LILIANA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **servicio nacional de aprendizaje**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/01/2022 06:33:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **34322061** y Nombre: **YANETH LILIANA BURBANO BURBANO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **28590351** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que YANETH BURBANO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 34.322.061 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 520760315, abierta/o desde el 28/2/2013.

Se expide en Bogotá el día 3 del mes de Enero del año 2022 con destino a: Yaneth Liliana Burbano Burbano



_____

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora YANETH LILIANA BURBANO BURBANO identificada con Cédula de Ciudadanía 34322061, se inscribió en nuestro servicio el día 16/02/2013.

El presente certificado se genera el día 03/01/2022, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

PREVENTSALUD

CERTIFICADO MÉDICO DE PREINGRESO OCUPACIONAL

Fecha: 2020-01-13

1. INFORMACIÓN GENERAL

Empresa Usuaria:	Particular	Actividad económica:	Servicios
Nombre:	YANETH LILIANA BURBANO BURBANO	Documento:	CC 34322061
Fecha de nacimiento:	1983-04-16	Lugar de nacimiento:	Popayán (Cauca)
Edad:	36 años	Género:	Femenino
Estado civil:	Soltero	No. hijos vivos:	0
Dirección actual:	CLL 26N N°4A53 VILLA DOCENTE	Municipio:	
Teléfono:	8233827	Escolaridad:	Universitario_completo
Ocupación:	DOCENTE/DOCENTE	EPS:	Nueva EPS
AFP:	Porvenir	ARL:	Positiva
Responsable**:	MARIA CECILIA BURBANO (MADRE)	Teléfono:	8233827
Acompañante:	El trabajador asiste a la evaluación sin acompañante.		



** La información de responsable se encuentra actualizada de acuerdo a la última suministrada por el paciente en la historia para efectos de un

INMUNIZACIONES Relación de biológicos aplicados:

No presenta carnet de vacunación para revisión.

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Visiometría:	NO REALIZADA.
Audiometría:	NO REALIZADA.
Espirometría computarizada:	NO REALIZADA.

CONCLUSIONES OCUPACIONALES

De acuerdo al examen ocupacional realizado a YANETH LILIANA BURBANO BURBANO con documento de identificación No. 34322061 se considera no presenta restricciones para desempeñar la ocupación de DOCENTE/DOCENTE del sector económico Servicios

CONDUCTAS OCUPACIONALES PREVENTIVAS

1. CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OSTEOMUSCULAR: De acuerdo a la información disponible y el examen realizado se clasifica como NO CASO.
2. Se debe capacitar en la prevención de los riesgos propios de su trabajo habitual.

RECOMENDACIONES GENERALES (Para el manejo de enfermedades generales o comunes)

1. El ejercicio regular al menos 5 veces a la semana en sesiones de media hora, mejora el estado general, por lo que le recomendamos mantener la practica de actividades deportivas, acorde con su interés, estado físico y condición de salud. Esta recomendación no está relacionada con implicaciones para su trabajo habitual.

CONCEPTO MEDICO DE APTITUD OCUPACIONAL

NO PRESENTA RESTRICCIONES

OBSERVACIONES FINALES

ÉNFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR SIN EVIDENCIA DE ALTERACIÓN.

ENFASIS EN EL EXAMEN DEL SISTEMA OSTEOMUSCULAR: En el Examen Médico Ocupacional realizado se hizo una completa revisión de su sistema osteomuscular, extremidades y columna, buscando patologías o secuelas de estas que pudieran constituir un riesgo aumentado para la realización de las actividades de su trabajo habitual, o de aquellas que impliquen posturas forzadas o movimientos repetitivos. Cualquier alteración significativa encontrada se ampliará en el Certificado Médico, con el objeto de definir su estado, implicaciones ocupacionales o la necesidad de tratamiento.

RENE WILLARD CHICANGANA HERNANDEZ
MEDICO Y CIRUJANO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
RESOLUCION. 0114-01-2008

YANETH LILIANA BURBANO BURBANO
Documento: 34322061

Indice der

Escanee el código si desea verificar datos

Escaneado con CamScanner

CONSIDERACIONES LEGALES RELATIVAS A LOS EXAMENES DE INGRESO: Las Resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 de Junio 5 de 2009 del Ministerio de la Protección Social (actualmente Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social) reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, con el objeto de determinar la existencia de restricciones para el trabajo a desempeñar, acorde con los requerimientos definidos por el empleador en el perfil del cargo. También establece que la Empresa solo puede conocer el CERTIFICADO MéDICO DE INGRESO del aspirante. Los documentos completos de la Historia Clinica Ocupacional están sometidos a reserva profesional y quedan bajo nuestra guarda y custodia, segun lo establecido en la Resolución 1918 de Junio 5 de 2009 y el trabajador puede obtener una copia de ellos cuando lo requiera, entendiendo que hacen parte integral de su historial médico.

Calle 17 norte No. 9-85 Barrio Antonio NariÃ±o Popayán - Colombia **PBX: 820 16 98**
preventsalud.co info@preventsalud.co

Impreso por: liliana.alarcon
Fecha: 2021-01-20 Hora: 14:53

Escaneado con CamScanner

Paciente:	**BURBANO BURBANO YANETH LILIANA**			**Orden No.: 202106290112**	
Historia:	34322061	Edad:	38 Años	Fecha y Hora de ingr	2021-06-29 09:10
Telefono:	3015721472			Fecha de impresión:	2021-06-29 13:58
Cliente:	PROTEGEMOS			Medico:	
AUTORIZACION:				202106290112	

Examen	Resultado	Unidades		Valores de referencia	Fecha y hora de validación
	QUÍMICA				
CREATININA EN SUERO	0.64	mg/dl		0.50 - 1.10	29/06/2021 10:44
Técnica:Enzimático					
GLUCOSA EN SUERO	93	mg/dl		70 - 105	29/06/2021 10:44
Técnica:Oxidasa/Peroxidasa					
PERFIL LIPIDICO CUANTIFICADO					
COLESTEROL TOTAL	184	mg/dl		0 - 200	29/06/2021 10:44
VALOR DE REFERENCIA Optimo: Hasta 200 mg/dl Moderado: 200 - 239 mg/dl Elevado: > 240 mg/dl Técnica:Oxidasa/Peroxidasa					
COLESTEROL DE ALTA DENSIDAD (HDL)	55	mg/dl		35 - 60	29/06/2021 10:44
VALOR DE REFERENCIA RIESGO ELEVADO : MENOR DE 35 mg/dl RIESGO BAJO : MAYOR DE 60 mg/dl Técnica:Técnica automatizada en Gel LISS/Coombs					
COLESTEROL LDL CUANTIFICADO	105.21	mg/dl	*	0.00 - 100.00	29/06/2021 10:44
Valor de referencia Ideal: Menor de 100 mg/dl Casi ideal: 100 a 129 mg/dl Borderline Alto: 130 a 159 mg/dl Alto: 160 a 189 mg/dl Muy Alto: Mayor de 189 mg/dl Técnica:ESPECTROFOTOMETRIA					
COLESTEROL DE MUY BAJA DENSIDAD (VLDL)	7.6	mg/dl		3.0 - 21.0	29/06/2021 10:44
TRIGLICÉRIDOS	38	mg/dl	*	50 - 150	29/06/2021 10:44
VALOR DE REFERENCIA DUDOSO : 150-199 mg/dl ALTO : 200-499 mg/dl MUY ALTO: > DE 500mg/dl Técnica:Oxidasa/Peroxidasa					
INDICE ARTERIAL	1.91			0.01 - 4.00	29/06/2021 10:44

Dra. Carmen Rosa Urbano
Universidad Católica de
Manizales Registro: 116

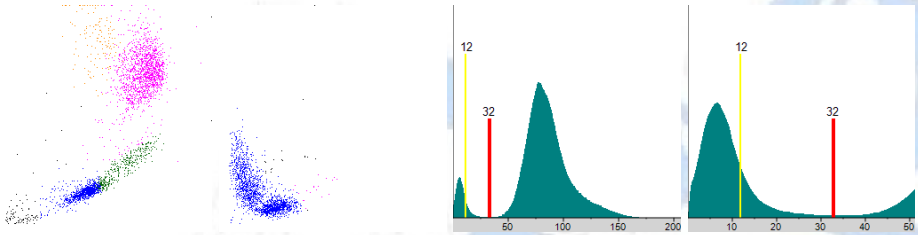
Paciente:	**BURBANO BURBANO YANETH LILIANA**			**Orden No.: 202106290112**	
Historia:	34322061	Edad:	38 Años	Fecha y Hora de ingr	2021-06-29 09:10
Telefono:	3015721472			Fecha de impresión:	2021-06-29 13:58
Cliente:	PROTEGEMOS			Medico:	
AUTORIZACION:				202106290112	

Examen	Resultado	Unidades		Valores de referencia	Fecha y hora de validación
	HEMATOLOGÍA				
HEMOGRAMA AUTOMATIZADO TIPO V					
RECUENTO DE LEUCOCITOS	5.5	x10^3		4.0 - 10.0	29/06/2021 13:44
RECUENTO DE GLOBULOS ROJOS	4.34	x10^3		3.00 - 5.00	29/06/2021 13:44
HEMOGLOBINA	12.9	g/dl		12.0 - 14.0	29/06/2021 13:44
HEMATOCRITO	37.6	%	*	38.0 - 48.0	29/06/2021 13:44
RECUENTO DE PLAQUETAS	271	x10^3		150 - 450	29/06/2021 13:44
PLAQUETOCRITO	0.160	%			29/06/2021 13:44
LINFOCITOS %	31.1	%		22.0 - 43.0	29/06/2021 13:44
LINFOCITOS EN NUMERO	1.72	x10^3		0.64 - 2.20	29/06/2021 13:44
MONOCITOS%	9.7	%		3.0 - 10.0	29/06/2021 13:44
MONOCITOS EN NUMERO	0.54	x10^3		0.10 - 1.00	29/06/2021 13:44
NEUTROFILOS %	52.4	%		50.0 - 70.0	29/06/2021 13:44
NEUTROFILOS EN NUMERO	2.90	x10^3		1.80 - 7.00	29/06/2021 13:44
EOSINOFILOS%	5.5	%	*	0.0 - 5.0	29/06/2021 13:44
EOSINOFILOS EN NUMERO	0.30	x 10^3		0.00 - 0.50	29/06/2021 13:44
BASOFILOS%	1.3	%	*	0.0 - 1.0	29/06/2021 13:44
BASOFILOS EN NUMERO	0.07	x10^3		0.00 - 0.20	29/06/2021 13:44
PDWsd	14.0	fL			29/06/2021 13:44
PDWcv	35.60	%			29/06/2021 13:44
VOLUMEN CORPUSCULAR MEDIO (VCM)	86	fL		86 - 96	29/06/2021 13:44
HEMOGLOBNA COPRUSCULAR MEDIA (MCH)	29.6	pg		25.0 - 31.0	29/06/2021 13:44
CONCENTRACION DE HEMOGLOBINA CORPUSCULAR MEDIA (MCHC)	34	g/dl		32 - 36	29/06/2021 13:44
VOLUMEN MEDIO PLAQUETARIO (VPM)	5.9	fL	*	6.5 - 11.0	29/06/2021 13:44
RDW SD	37.2	fL			29/06/2021 13:44
RDW CV	13.7	%			29/06/2021 13:44

LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO MARTHA CECILIA PERDOMO IPS

Paciente:	**BURBANO BURBANO YANETH LILIANA**			**Orden No.: 202106290112**	
Historia:	34322061	Edad:	38 Años	Fecha y Hora de ingr	2021-06-29 09:10
Telefono:	3015721472			Fecha de impresión:	2021-06-29 13:58
Cliente:	PROTEGEMOS			Medico:	
AUTORIZACION:				202106290112	

Examen	Resultado	Unidades	Valores de referencia	Fecha y hora de validación
	HEMATOLOGÍA			
DISPERSOGRAMA	:			29/06/2021 13:44



DIFF BAS RBC PLT

FROTIS DE SANGRE PERIFERICA 29/06/2021 13:44

CARACTERISTICAS NORMALES

Dra. Leidy Constanza Rodríguez Tique
Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca
Registro: 81222

LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO
MARTHA CECILIA PERDOMO IPS

Paciente:	**BURBANO BURBANO YANETH LILIANA**			**Orden No.: 202106290112**	
Historia:	34322061	Edad:	38 Años	Fecha y Hora de ingr	2021-06-29 09:10
Telefono:	3015721472			Fecha de impresión:	2021-06-29 13:58
Cliente:	PROTEGEMOS			Medico:	
AUTORIZACION:				202106290112	

Examen	Resultado	Unidades		Valores de referencia	Fecha y hora de validación
	PRUEBAS ESPECIALES				
VITAMINA B12 CIANOCOBALAMINA	572.0	pg/ml		150.0 - 1000.0	29/06/2021 12:48
BIOTINA: Las muestras que contienen biotina en una concentración de 1500ng/ml, han demostrado un cambio igual o inferior al 10% en los resultados.					
Técnica:Quimioluminiscencia					
VITAMINA D 25 HIDROXI TOTAL D2-D3 CALCIFEROL	25.9	ng/ml	*	30.0 - 100.0	29/06/2021 12:48
Intervalos Biológicos de Referencia					
Deficiencia : <20 ng/ml Insuficiencia: 20-29 ng/ml Suficiencia : 30-100 ng/ml Toxicidad : >100 ng/ml					
Técnica:Enzyme Linked Fluorescent Assay					
HORMONA ESTIMULANTE DE LA TIROIDES ULTRASENSIBLE (TSH)	2.920	uUI/ml		0.400 - 4.000	29/06/2021 12:48
TSH Tercera Generación NOTA: EL PUNTO INDICA FRACCIÓN DECIMAL					
BIOTINA: Las muestras que contienen biotina en una concentración de 1500ng/ml, han demostrado un cambio igual o inferior al 10% en los resultados.					
Técnica:Quimioluminiscencia					

Dra. Liliana Andrea Pito Burbano
Universidad Del Valle
Registro: 1597

Escaneado con CamScanner

OPTICALIA
CONTACT VISION

NIT: 900493153-8 - OPTICALIA CONTACT VISION
C.C Campanario
Telefono(s): 3004827695 - 3004911880 POPAYAN (CAUCA)

Tipo Id	Historia/Id	Nombre	Direccion	Telefono	Sexo
CC	343222061	YANETH LILIANA BURBANO BURBANO	CLL 26 N # 4 A 53	3015721452	F
Fec. Nac.	**Edad**	**Eps**	**Regimen**	**Afiliado**	**Categoria**
1983-04-16	38 AÑOS	PARTICULAR	OTRO	OTRO	N

Historia Clinica

Profesional: MARIA ALEJANDRA MUÑOZ **Fecha:** 2022-01-03 Hora: 12:47 **Registro:** 2122

Cups: [890207] CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR OPTOMETRIA

Acompañante: ASISTE SOLA **Telefono:** **Parentesco:** NO APLICA

Finalidad de consulta : NO APLICA **Causa externa:** ENFERMEDAD GENERAL

MOTIVO DE CONSULTA

PRIMER VEZ,

ENFERMEDAD ACTUAL

PRIMER VEZ, NECESITO VALORACION PARA CERTIFICADO LABORAL , TENGO ASTIGMATISMO MAS CONJ CRONICA , USA GAFAS DE DESCANSO NO LAS TRAJO ULTIMO CAMBIO D E RX 3 AÑOS

ANTECEDENTES

PATOLOGICOS: NO REFIERE

QUIRURGICOS: NO REFIERE

FARMACOLOGICOS: RELESTAD 1 X 1 LOS USA HACE 10 AÑOS

ALERGICOS: RINITIS

FAMILIARES: NO REFIERE

EXAMEN FISICO

Agudeza visual de lejos SC OD: 20/20

Agudeza visual de lejos CC OD: 20/20

Agudeza visual de cerca SC OD: 20/20

Agudeza visual de cerca CC OD: 20/20

Agudeza visual de lejos SC OI: 20/20

Agudeza visual de lejos CC OI: 20/20

Agudeza visual de cerca SC OI: 20/20

Agudeza visual de cerca CC OI: 20/20

Queratometria OD: 3925/4050X5

Queratometria OI: 3975/4125X175

REFRACCION

Autorefraccion OD: +025

Subjetiva OD: NEUTRO

Agudeza visual CC OD: 20/20

Autorefraccion OI: +025-025X170

Subjetiva OI: N-025X170

Agudeza visual CC OI: 20/20

FORMULA OPTOMETRIA

	ESF	CYL	EJE	CODIGO
OD	N			
OI	N	-025	X170	

COLOR: ADD:

BIFOCAL: DEP: 57 ALT:

OBSERVACIONES: USO INDICADO . CONTROL 1 MES CON FORMULA DE GAFAS

TIPO DE LENTE: MONOFOCAL
FOTOCROMATICO:
MATERIAL:
FILTRO: ANTIREFLEJO

CICLOPLEJIA: *OD OI*

EXAMEN EXTERNO

Parpado OD: :NORMALES **Pestañas OD:** :PRESENTES **Parpado OI:** :NORMALES **Pestañas OI:** :PRESENTES

SEGMENTO ANTERIOR

Cornea OD: CORNEAS CLARAS

Iris Pupilas OD: PUPILAS REACTIVAS

Cristalino OD: MEDIOS TRANSPARENTES

Cornea OI: CORNEAS CLARAS

Iris Pupilas OI: PUPILAS REACTIVAS

Cristalino OI: MEDIOS TRANSPARENTES

ANALISIS Y RESUMEN: SE EXPLICA ESTADO VISUAL TTO Y DX

DIAGNOSTICOS

DESCRIPCION	TIPO
[H522] ASTIGMATISMO	CONFIRMADO NUEVO

FORMULA MEDICA NO POS

MEDICAMENTO	CONCENTRACION	CAN.	DOSIFICACION	DIAS
DOLCETTINA 1.5%.	SOLUCIÓN OFTALMICA	1	APLICAR 1 GTA DIARIA AL DIA EN AMBOS OJOSPOR 3 MESES Y SUSPENDER	90
HIALTEARS- HIALURONATO SÓDICO 0.4%	SOLUCIÓN OFTALMICA	1	APLICAR 1 GTA DIARIA 3 VECES AL DIA EN AMBOS OJOS	90

PLAN DE MANEJO: REALIZAR PAUTAS ACTIVAS CADA 20 MIN, DESCANSO 20 SEG A UNA DISTANCIA DE 20 PIES O 6 MTS. REGLA 20 /20 /20

EDUCACION: *SE DA NUEVA FORMULA DE R X USO INDICADO*
SE EXPLICA ESTADO VISUAL TTO Y DX
CONTROL 1 MES

Dra. Alejandra Muñoz
Optometra
TP 2122

Profesional: MARIA ALEJANDRA MUÑOZ **Registro:** 2122 **Fecha:** 2022-01-03 Hora: 12:47

Escaneado con CamScanner