EL SUBDIRECTOR DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que la señora LYDA YANED GÓMEZ MORENO identificada con cédula de ciudadanía No. 65.758.576 de Ibagué, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2829104 del 07 de Septiembre de 2021.
Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal como Instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria, para el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la red de conocimiento gestión administrativa y financiera - área temática contabilidad formación virtual..
Plazo de ejecución:	tres (3) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	08 de Septiembre de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de Diciembre de 2021.
Término de ejecución:	tres (3) meses y once (11) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de doce millones quinientos veintiun mil seiscientos noventa y cuatro pesos m/cte. ($12.521.694), con unos honorarios mensuales de tres millones setecientos diecinueve mil trescientos quince pesos m/cte. ($3.719.315). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de doce millones quinientos veintiun mil seiscientos noventa y cuatro pesos m/cte ($12.521.694).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.. 2. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.. 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices..
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación..
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje,elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje..
7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..
9. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado..
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices..
11. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento..
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

Programación con visto bueno del supervisor del contrato en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios..
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de prendices del SENA..
15. Desarrollar las actividades de Formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes..
16. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..
17. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato..
18. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo..
19. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación..
20. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional..
21. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación..
22. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad..

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

23. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores..
24. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044” o la actualización “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056”, lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma”..
25. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica..
26. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción..
27. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..
28. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial..
29. Apoyar en la documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados..
30. Brindar apoyo en el alistamiento de las visitas de los pares académicos, que se le realicen al Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial..
31. Apoyar en el proceso de autoevaluación de los programas virtuales de Educación Superior del Complejo Tecnologico Minero Agroempresarial..
32. Manejar las herramientas técnicas para entablar comunicación con los aprendices sobre el uso eficiente de las herramientas disponibles en el entorno virtual de aprendizaje (LMS institucional)..
33. Orientar la comprensión del funcionamiento de la plataforma institucional (LMS)..
34. Desarrollar y actualizar materiales educativos y los procesos de evaluación utilizando adecuadamente las herramientas tecnológicas disponibles..
35. Promueve y dinamiza la construcción de conocimiento a partir de las directrices, metodologías y estrategias enmarcadas en los lineamientos institucionales para la formación virtual y a distancia..
36. Tener Manejo del LMS institucional y herramientas

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

acordes a los lineamientos de autoformación..
37. El uso de herramientas de comunicación que estén de acuerdo con las tecnologías, informáticas y el LMS institucional.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 18 de Diciembre de 2021.

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico
Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Erica Mabel Salazar Giraldo
Correo electrónico: emsalazar@sena.edu.co
IP: 43779
Vo.Bo.:

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

Certificación No. 296

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LYDA YANED GOMEZ MORENO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 65.758.576** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2261327 del 15 de febrero de 2021**

Objeto: Contratar la prestación de servicios profesionales para impartir formación en las diferentes familias de formación complementaria virtual del Centro de Comercio y Servicios en la vigencia 2021.

Plazo de ejecución: Cinco (05) meses sin exceder el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 15-02-2021

Fecha de Terminación de Contrato: 16-07-2021

Obligaciones específicas del contrato: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2.** Comprometerse a capacitarse en el idioma de Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza -aprendizaje -evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Verificar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes y la aplicación del instructivo vigente para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. **7.** Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje -evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación Vigente. **9.** Participar en las actividades programadas por el Grupo de Formación Virtual y a Distancia con el fin de fortalecer el uso de las herramientas para la formación virtual disponibles por el Sena. **10.** Programar actividades para la ejecución del proceso inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando cumpla con el objeto de contrato. **11.** Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo: Registro de Juicios de Evaluación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices, registro de juicios de evaluación de los aprendizajes previos; además comunicar al Coordinador Académico anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información. **12.** Actualizar y mejorar el banco de actividades y los materiales de formación para el programa

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

que estén orientando. **13.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **14.** Aplicar en el desarrollo de la formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC y plataforma virtual (LMS). **15.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el Supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **16.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices. **17.** Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso. **18.** El contratista deberá apoyar el desarrollo de la política de mejoramiento de la calidad de la formación que se adelanta a través del Plan de Capacitaciones Transversal y Pedagógica ofertado por la Escuela Nacional de Instructores para la vigencia 2021. El cumplimiento de dicha obligación se acreditará con la certificación de mínimo dos cursos realizados durante la ejecución del contrato (El primero cursado durante el primer semestre del año 2021 y el segundo antes del 31 de octubre). **19.** Apoyar al centro de formación en el cumplimiento de los lineamientos del decreto 1330 de julio de 2019, especialmente en lo relacionado con el Artículo 2.5.3.2.3.1.4 en cuanto a la cultura de Autoevaluación que se define como "el conjunto de mecanismos que las instituciones tienen para dar seguimiento sistemático del cumplimiento de sus objetivos misionales, el análisis de las condiciones que afectan su desarrollo, y las medidas para el mejoramiento continuo. Esta cultura busca garantizar que la oferta y desarrollo de programas académicos se realice en condiciones de calidad y que las instituciones rindan cuentas ante la comunidad, la sociedad y el Estado sobre el servicio educativo que presta…". Para el efecto, durante la ejecución del contrato el contratista deberá realizar como mínimo una autoevaluación de su rol de instructor en el programa de formación que orienta y apoyar este proceso desde los aprendices. Esta evaluación deberá ser entregada al supervisor de contrato y/o coordinador académico antes de la finalización del contrato." **20.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 15 días del mes de septiembre de 2021.

Firmado digitalmente por Alvaro Fredy Bermudez Salazar
Fecha: 2021.09.15 12:54:13 -05'00'

Alvaro Fredy Bermúdez Salazar
Subdirector Centro de Comercio y Servicios

Proyecto: Rosalba Cardenas
Cargo: Apoyo Contratación – Centro Comercio y Servicios

Certificación No. 07

NIT: 899.999.034-1
EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LYDA YANED GOMEZ MORENO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **65758576,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: 1307186 del 14 de febrero de 2020**

Objeto: Prestación de servicios personales de apoyo a la gestión para realizar la validación de las funciones de mínimo cumplimiento al interior de los ambientes virtuales por medio de la aplicación de listas de chequeo en las programas e instructores asignados, teniendo como referencia el documento ""Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje –AVA-GFPI-G-014 del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol y los Procedimientos de la Formación Profesional Integral".

Inicio de Ejecución: 14-02-2020
Término de ejecución: 30-12-2020

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: a) Trabajar articuladamente con el equipo de Gestores de Acompañamiento a la formación y demás integrantes de la estrategia de formación virtual. b) Dar respuesta diaria y oportuna a las solicitudes realizadas por el Gestor Acompañamiento por medio de las diferentes herramientas de comunicación empleadas. c) Asistir a la totalidad de capacitaciones y jornadas de trabajo a las que sea citado, con el fin de adquirir los conocimientos necesarios para el desarrollo de las actividades que sean necesarias) Aplicar las listas de chequeo a los programas de formación Complementaria virtual y Titulada virtual, dando cumplimiento a la totalidad de las asignaciones diarias, realizando los registros diarios en los archivos de control dispuestos.

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

e) Realizar la toma correcta de evidencias (claras, visibles, complementas y demás) durante la aplicación de las listas de chequeo a los programas de formación Complementaria virtual y Titulada virtual) Realizar de manera diaria y oportuna la corrección de lista de chequeo cada vez que sean solicitadas por los gestores de acompañamientos) Demostrar dominio y claridad sobre los aspectos a revisar, las rutas, espacios y contenidos que se deben encontrar en los programas formativos denotando conocimientos de los lineamientos dados en la Guía de Orientaciones) Dar cumplimiento a los tiempos y a la totalidad de las labores diarias establecidas) Apoyar la articulación con los demás roles de la estrategia propuesta desde la Dirección de Formación Profesional, en lo que respecta al manejo y acceso a la información de manera oportuna, dando respuesta a los requerimientos necesarios de los equipos) Dar respuesta a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen la estrategia de la Dirección de Formación Profesional) Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas desde la Dirección de Formación Profesional o el Gestor de acompañamiento designado. l) Apoyar las acciones que se adelantan desde la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual) Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 20 días de enero de 2021.

LINA LIZETH MARTINEZ CALDERON
Subdirectora (E) de centro Industria y Construcción

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 89.999.9034-1

HACE CONSTAR

Que el(a) señor(a) **LYDA YANED GOMEZ MORENO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **65.758.576**, 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:758 de 19 de febrero de 2019

Objeto: Prestación de servicios personales de para apoyar el desarrollo de las actividades de formación profesional integral, diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades y de acciones de formación, y la participación en el proceso de ejecución de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje y los programas bajo la estrategia del SENA Red Centro Agropecuario La Granja SENA — Espinal, atendiendo los requerimientos y solicitudes de los usuarios del presente programa, que se encuentran almacenados en los sistemas de información de sofia plus u oficina virtual de la entidad VIRTUAL .

Plazo: hasta el **17 de diciembre de 2019**, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Inicio de Ejecución: 20 de febrero de 2019

Término de ejecución: 17 de diciembre de 2019

Obligaciones Específicas del Contrato: a: 1) Cuando la coordinación académica así lo disponga, el contratista deberá conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras, en los que las Coordinaciones académicas requieran su apoyo. 2) Atendiendo lineamientos de la coordinación académica, el contratista podrá participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 3) Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de (3) tres días, todas las actividades de alistamiento, ejecución de la formación y cierre, que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, asociación de aprendices, registro de novedades, entre otros. 4) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5) Aplicar la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA en todo su proceso de formación. 6) Impartir formación complementaria virtual, y en caso de ser designado por el coordinador académico orientar formación complementaria presencial para el Centro Agropecuario La Granja

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

como estrategia de aprendizaje (virtual/presencial). 7) Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 8) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 9) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 10) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario —RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional. 11) En caso de ser designado por la Subdirección de Centro, participar como miembro y evaluador en los distintos comités de evaluación y verificación de propuestas en los procesos contractuales que desarrolle el Centro. 12) En caso de ser designado por la Subdirección de Centro, participar como apoyo técnico en la supervisión de contratos, durante la ejecución de los mismos 13) El contratista se compromete a que durante el periodo de duración del contrato aplicara al proceso de certificación de competencias según normas de competencias relacionadas con la función de instructor, así como a los procesos de formación dirigidos al mejoramiento pedagógico del SENA. 14) Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, según especificaciones de la Dirección General. 15) El contratista se compromete a no estar vinculado de manera simultánea con otro Centro De Formación O Dependencia De La Entidad. 16) Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor total del contrato: TREINTA Y CINCO MILLONES VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($35.026.864,00)

Valor Mensual: TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL VEINTE PESOS ($3.550.020,00)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los Veinte (20) días del mes de septiembre de 2019.

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
subdirector
Centro Agropecuario La Granja

Proyecto: Shirley Méndez Gómez
Cargo: Gestión del Talento Humano

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 227

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT: 89.999.9034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LYDA YANED GOMEZ MORENO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 65.758.576 de IBAGUE, 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: 1058 de enero 25 de 2018

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar el desarrollo de las actividades de formación profesional integral, diseño, actualización y fortalecimiento del banco de actividades y de acciones de formación, y la participación en el proceso de ejecución de la formación en ambientes virtuales de aprendizaje y los programas bajo la estrategia del Sena red Centro Agropecuario La Granja Sena — Espinal, atendiendo los requerimientos y solicitudes de los usuarios del presente programa, que se encuentran almacenados en los sistemas de información de Sofía plus u oficina virtual de la entidad.

Plazo de ejecución: El plazo es a partir del 7 de Febrero de 2018 y hasta el 6 de Noviembre de 2018, previo cumplimiento de requisitos de legalización del contrato, en todo caso la fecha de terminación del contrato no podrá exceder el 30 de Diciembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: 07 de febrero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 06 de noviembre de 2018

Término de Ejecución: Ocho (08) Meses y Veintiocho (28) Días.

Obligaciones Específicas del Contrato: a: 1) Cuando la coordinación académica así lo disponga, el contratista deberá conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades

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

de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras, en los que las Coordinaciones académicas requieran su apoyo. 2) Atendiendo lineamientos de la coordinación académica, el contratista podrá participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 3) Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de (3) t es días, todas las actividades de alistamiento, ejecución de la formación y cierre, que de acuerdo con los procesas que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativos tales como: Registro de los juicios evaluativos, asociación de aprendices, registro de novedades, entre ohm 4) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5) Aplicar la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA en todo su proceso de formación. 6) Impartir formación complementaria virtual, y en caso de ser designado por el coordinador académico orientar formación complementaria presencial para el Centro Agropecuario La Granja como estrategia de aprendizaje (virtual/presencial). 7) Atender oportunamente los requerimientos asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, y presentar informes mensuales de la ejecución del mismo. 8) Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 9) En cumplimiento de lo &puesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 10) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario —RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través d una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público — SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional. 11) En caso de ser designado por la Subdirección de Centro, participar como miembro y evaluador en los distintos comités de evaluación y verificación de propuestas en los procesos contractual es que desarrolle el Centro. 12) En caso de ser designado por la Subdirección de Centro, participar como apoyo técnico en la supervisión de contratos,

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

durante la ejecución de los mismos 13) El contratista se compromete a que durante el periodo de duración del contrato aplicara al proceso de certificación de competencias según normas de competencias relacionadas con la función de instructor, así como a los procesos de formación dirigidos al mejoramiento pedagógico del SENA. 14) Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, según especificaciones de la Dirección General. 15) El contratista se compromete a no estar vinculado de manera simultánea con otro Centro De Formación O Dependencia De La Entidad. 16) Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: Treinta y un millones quinientos mil diez pesos ($31.500.010,00).

Forma de pago: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2018 por valor de dos millones ochocientos mil ocho pesos ($2.800.008,00). b) ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2018 por valor de tres millones quinientos mil pesos ($3.500.000,00) cada uno. c) un pago final correspondiente al mes de noviembre de 2018 por valor de setecientos mil dos pesos ($700.002,00).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintiún (21) días del mes de noviembre de 2018.

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
Subdirector
Centro Agropecuario La Granja

Proyecto: Shirley Méndez Gómez
Cargo: Apoyo Gestión del Talento Humano

GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA GENERAL
NIT: 800.113.672-7
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Soluciones
que transforman

Ibagué, 09 de Julio de 2018

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

LYDA YANED GOMEZ MORENO identificado con NIT 65758576-0 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	
ACTO CONTRACTUAL No	1012 DEL 25 de Enero de 2018
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PÚBLICO PARA CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA INVERSIÓN PARA RESULTADOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD Y EL TERRITORIO CON LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE TESORERÍA.
PLAZO	CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 25.800.000,00 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2018-01-29
SUPERVISOR	ARMANDO LEON BARROS FRAGOZO

Se expide a solicitud del interesado.

Paola Arbelaez A.

PAOLA DEL ROCIO ARBELAEZ ARENAS

Proyecto: ADRIANA MARCELA FORERO FLOREZ

GOBERNACION DEL TOLIMA
SECRETARIA GENERAL
NIT: 800.113.672-7
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Soluciones
que transforman

Ibagué, 09 de Julio de 2018

EL DIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA

LYDA YANED GOMEZ MORENO identificado con NIT 65758576-0 suscribio con el DEPARTAMENTO DEL TOLIMA el siguiente contrato de SERVICIOS :

REPRESENTANTE LEGAL:	
ACTO CONTRACTUAL No	1312 DEL 25 de Agosto de 2017
OBJETO DEL CONTRATO	"CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN CONTADOR PUBLICO, PARA CONTRIBUIR EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA INVERSION PARA RESULTADOS DEL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD Y EL TERRITORIO CON LA GESTIÓN FINANCIERA Y FISCAL DEL TOLIMA" EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE TESORERIA
PLAZO	CIENTO VEINTICINCO (125) DIAS CALENDARIO, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
VALOR	$ 18.633.333,33 MCTE
ACTA DE INICIACION No. 01	2017-08-29
SUPERVISOR	ARMANDO LEON BARROS FRAGOZO

Se expide a solicitud del interesado

Paola Arbelaez A.

PAOLA DEL ROCIO ARBELAEZ ARENAS

Proyecto: ADRIANA MARCELA FORERO FLOREZ

Tempo Integrales
Temporal de Servicios Integrales Ltda.
NIT: 900.491.681-6

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA

CERTIFICA QUE:

El(a) Señor(a) **LYDA YANED GÓMEZ MORENO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **65758576**, estuvo vinculado/a a esta empresa como contratista independiente desarrollando funciones como contadora desde el 19 de enero de 2012 hasta el 31 de agosto de 2014.

La presente se expide en Ibagué, a los 29 días del mes de septiembre de Dos Mil Catorce (2014).

Adriana del Pilar Frankis
ADRIANA DEL PILAR FRANKIS

Cra 5 No. 11-24 Edificio Torre Empresarial Oficina 502 Tel: 261 55 01 Celular: 317 438 82 07
Ibagué – Tolima
tempointegralesltda@hotmail.com

DL SERCAL SAS
"SERVICIOS TEMPORALES CALIFICADOS" E.S.T
NIT. 900.455.572-9

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DL SERCAL SAS – SERVICIOS TEMPORALES CALIFICADOS

CERTIFICA QUE:

El(a) Señor(a) **LYDA YANED GÓMEZ MORENO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **65.758.576**, está vinculado(a) a esta empresa mediante contrato laboral desde el 04 de Agosto del 2011 desempeñando el cargo de DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

DL SERCAL SAS
"SERVICIOS TEMPORALES CALIFICADOS" E.S.T
NIT. 900.455.572-9

La presente se expide en Ibagué, a los dos (02) días del mes de agosto de 2016.

DL SERCAL SAS
"SERVICIOS CALIFICADOS"
NIT. 900.455.572-9

DORIS VARON GÓMEZ
Gerente

Cra 5 No. 11-24 Edificio Torre Empresarial Oficina 502 Tel: 261 55 01 Celular: 317 438 82 07
Ibagué – Tolima
dlsercalsas@hotmail.com
http://www.dlsercalsas.com

Ibagué, agosto 16 de 2016

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE INDUSTRIA Y DE LA CONSTRUCCIÓN DEL SENA REGIONAL TOLIMA

CERTIFICA

Que el(la) señor(a) **GOMEZ MORENO LYDA YANED ,** identificado(a) con la cedula de ciudadanía **N° 65758576,**suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

OBJETO: Contratar los servicios personales de carácter temporal de un (01) tutor virtual, para impartir formación virtual y/o complementaria en el Centro de Industria y de la Construcción del SENA Regional Tolima, con el fin de cumplir las metas establecidas en lo que a formación virtual y complementaria se refiere durante el segundo semestre del 2012, así como brindar apoyo cuando el SENA lo requiera, en la elaboración y/o actualización de diseños curriculares y en las demás actividades necesarias para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la Formación Virtual.

QUE LOS CONTRATOS SUSCRITOS FUERON:

Centro	Contrato	Inicia	Finaliza
INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	**301**	08/03/2011	30/06/2011
INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	**576**	25/07/2011	24/12/2011
INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	**244**	13/03/2012	04/07/2012
INDUSTRIA Y CONSTRUCCION	**700**	06/08/2012	05/11/2012

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **2.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **3.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **4.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **5.** Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **6.** Evaluar la Formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **7.** Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.**8.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. **9.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo

máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **10.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.**11.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.**12.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **13.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **14.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC, plataformas virtuales (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **15.** Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional para orientar programas afines de la misma red.**16.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato20. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado,

Cordialmente,

ELSA AURORA BOHORQUEZ VARGAS
Elaboro: Ingrid Lorena Sánchez Pérez
Reviso: Edgar Augusto Prada Canizalez

ISO 9001 Icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Icontec
Certificado No. GP-CER339688

LABOORUM
TALENTO HUMANO INTEGRAL
Organización de Trabajo Asociado
NIT 809 007 808 – 0

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO LABOORUM

HACE CONSTAR

Que la señora **LYDA YANED GOMEZ MORENO,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 65.758.576. Se encuentra desvinculada de nuestra Cooperativa como trabajador asociado mediante un contrato suscrito con el **SENA-REGIONAL TOLIMA-CENTRO DE INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION - CONTAC CENTER,** desde el 15 de Febrero hasta 30 de Noviembre de 2010, desempeñando el cargo de **INSTRUCTOR.** Tipo de contrato por labor contratada.

La presente certificación se expide con destino al interesado

Dada en Ibagué, a los Seis (06) días del mes de Diciembre de 2010

LABOORUM
TALENTO HUMANO INTEGRAL
Organización de Trabajo Asociado
Nit: 809.007.808-0

WENCESLAO SANTOS MUÑOZ

Calle 26 No. 5-45 – Teléfono 2644774 – 2668274 Ext.105 Telefax 2658344- Ibagué – Tolima – Colombia
info@cooperativalaboorum.com

15-1040

087

EL DIRECTOR REGIONAL

CERTIFICA:

Que la señora **LYDA YANED GÓMEZ MORENO,** identificada con la cédula de ciudadanía 65.758.576 de Ibagué, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	140 del 29 de abril de 2009
Objeto:	Prestar servicios como instructor para orientar formación profesional en el programa virtual en el contac center que tiene como sede en el SENA Regional Tolima en la cuidad de Ibagué.
Fecha de Inicio:	Veintinueve (29) de abril de 2009
Término de Ejecución:	La duración de la presente orden fue de siete (7) meses y quince (15) días y su plazo de ejecución fue a partir de la fecha de legalización y hasta el 15 de diciembre de 2009.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de trece millones quinientos cincuenta y cuatro mil pesos m/cte. ($13.554.000.00).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Sogamoso, a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, a los veintiséis (26) días del mes de agosto de 2016.

NESTOR ALFREDO BARRERA MORA

Proyectó: Aleyda R, Apoyo Talento Humano
Reviso: Aura Luz Colmenares Galindo, Profesional Grado 14 Talento Humano

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

GESTION EMPRESARIAL
Cooperativa de Trabajo Asociado
Usted está seguro.
Nit. 900.294.079-7

EL REVISOR FISCAL

CERTIFICA QUE:

El(a) Señor(a) **LYDA YANED GÓMEZ MORENO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía número **65758576**, laboró en esta cooperativa desde el dos (02) de enero de Dos Mil nueve (2009), hasta el 30 de julio de Dos Mil once (2011) desempeñando el cargo de **GERENTE.**

La presente se expide en Ibagué, a los Veinte (20) días del mes de Abril de Dos Mil Trece (2013).

Coop Nit. 900.294.079-7 GESTION CTA. COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

HERNÁN YEZID DÍAZ
Revisor Fiscal

"La calidad de nuestro servicio en beneficio de su empresa"

COOSERVIGENSA CTA

Cooperativa de Trabajo Asociado de Servicios Generales
Con Énfasis en Salud
Nit 810.003.487-5

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL

CERTIFICA QUE:

La Doctora LYDA YANED GOMEZ MORENO, identificada con Cedula de ciudadanía No. 65.758.576 expedida en Ibagué, Laboro en esta Cooperativa como trabajadora asociada desde el 16 de agosto de 2007, hasta el 21 de Enero de 2008 desempeñándose como Administradora de la Oficina de Ibagué.

Se expide a solicitud de la interesada a los veinticinco días del mes de enero de 2008.

JORGE IVAN ARIAS LOPEZ

Manizales: Carrera 20 N° 47-15 Telefax: 8850932
Armenia: Clínica Rita Arango Álvarez del Pino Tel.: 746.20.70
Web: www.cooseervigensa.com - E-mails: cooservigensa@epm.net.co. - postmaster@cooservigensa.com

SURGIMOS

COOP. DE TRABAJO ASOCIADO

LA GERENTE

CERTIFICA QUE:

El(a) Señor(a) **LYDA YANETH GOMEZ MORENO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **65.758.576** presto sus servicio como profesional independiente desempeñándose como **CONTADORA** durante el periodo comprendido entre el Primero (01) de Febrero de Dos Mil Siete (2007) hasta el Treinta y Uno (31) de Diciembre de Dos Mil Ocho (2008).

El presente se expide en Ibagué, a los Once (11) días del mes de Febrero de Dos Mil Once (2011).

SURGIMOS
Una alternativa de bienestar y calidad...!
NIT. 830.515.368-7

DORIS VARON GOMEZ

COOSERTEP

Cooperativa Especializada de Trabajo Asociado
de Servicios Operativos, Técnicos y profesionales Ltda.
Nit. 800.151.009-5

LA SUSCRITA PRESIDENTE DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE LA COOPERATIVA ESPECIALIZADA DE TRABAJO ASOCIADO "COOSERTEP LTDA" NTI. 800.151.009-5

CERTIFICA

Que la Doctora LYDA YANED GOMEZ MORENO, identificada con cedula de ciudadanía No. 65.758.576 de Ibagué, estuvo vinculada como trabajadora Asociada desde el 15 de marzo de 2001 hasta el 15 de agosto de 2007, desempeñando el cargo de Gerente y Representante Legal.

Se expide a los doce (12) días del mes de Enero de dos mil nueve 2009.

LILIANA RAMIREZ MORALES
Presidente Consejo de Administracion