CERTIFICACION No. 1698

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (a) señor (a**) ANDREA KATERINE GACHA DAVILA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52775481 de Bogotá, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

1. No. Del Contrato:	000 3481399 del 27 de enero de dos mil veintidós (2022)
Objeto:	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de un instructor para impartir formación profesional integral y actividades que se deriven de acuerdo con los programas en los diferentes niveles de formación de manera presencial y/o virtual del Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos y sus subsedes
Plazo de ejecución:	Del primero (01) de febrero hasta el siete (07) de septiembre de dos mil veintidós (2022)
Inicio de ejecución:	primero (01) de febrero de dos mil veintidós (2022)
Terminación de contrato:	diecisiete (17) de diciembre de dos mil veintidós (2022)
Término de Ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de 10 meses y 17 días a partir del 01 de febrero, 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.
Prórroga.	Las partes convienen en común acuerdo según el acta firmada el día 09 de agosto, prorrogar el presente contrato por ciento dos (101) días hasta el diecisiete (17) de diciembre de dos mil veintidós (2022)
Adición.	Teniendo en cuenta la prórroga, el presente contrato se adiciona en la suma de DOCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($12.768.083)

Valor: El valor total del presente contrato es máximo de **CUARENTA MILLONES SETENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($40.074.083)**

Obligaciones:

1) El contratista deberá cumplir con 40 horas de formación semanal o las que le sean asignadas en su programación.

2) En cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo 1 del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, del Art. 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)

3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.

4) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 Art. 18).

5) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

6) Reintegrar los materiales y equipos y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

7) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.

8) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

9) Para Instructores que orienten la competencia de promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, y reconocer el contexto social y productivo en el cual está inmerso el programa de formación, deben participar en el grupo de Bienestar de Aprendices para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

10) Atender oportunamente los requerimientos que haga la entidad a través del supervisor del contrato o el coordinador académico sobre los informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.

11) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.

12) Cumplir con la programación académica en los días y horarios predeterminados por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales.

13) Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.

14) Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad de Información dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.

15) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

16) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.

17) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

18) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.

19) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.

20) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.

21) Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.

22) Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

23) Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y rural.

24) Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso

25) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.

26) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.

27) Participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la institución.

28) Participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar al Aprendiz para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.

29) Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.

30) Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como:

a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.

31) Hacer cumplir el compromiso como aprendiz suscrito con la matricula.

32) Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.

33) Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.

34) 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 objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

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

36) Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje- evaluación de conformidad con las competencias de formación, el calendario académico y el manual de procedimientos de la ejecución de la Formación Profesional.

37) Dar cumplimiento al manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

38) Para el correcto cumplimiento de su objeto contractual el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.

39) Apoyar la evaluación técnica de las necesidades de adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.

40) Velar por el uso racional de los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.

41) Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el objeto contractual

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, *el 07 de diciembre de 2022*

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO

Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Fecha: 2022.12.07 10:51:31 -05'00'

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector de Centro

Proyecto: Alba Ximena Rincón Muñoz
Secretaria – Grupo de apoyo administrativo.

Reviso: Rodrigo Hernando Tibaquirá Ramos
Coordinador - Grupo de apoyo administrativo.

LA DESPENSA MEAT MARKET S.A.S.
NIT 901.491.404-6

CERTIFICA

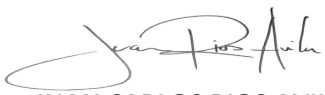
Que GACHA DAVILA ANDREA KATERINE, con documento de identificación No. 52775481, laboró para LA DESPENSA MEAT MARKET S.A.S. desde el 15 de diciembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021, con un contrato de trabajo a términos indefinido regido por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, desempeñando el cargo de jefe de inventarios, compras y control de costos con una asignación salarial de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS ($1,800,000).

En el marco del cargo de jefe de inventarios, compras y control de costos desempeñó las siguientes funciones:

- Garantizar la rentabilidad financiera y eficiencia en la prestación del servicio de la operación de Alimentos y Bebidas a su cargo, mediante la gestión adecuada y control permanente de los recursos disponibles y de las actividades operativas, administrativas y comerciales de alimentos y bebidas.
- Gestionar todas las operaciones de alimentos y bebida diarias dentro de las pautas y presupuestos y al estándar más alto.
- Gestionar compras, inventarios y control de costos para grupo de clientes y proveedores.
- Mantener niveles excelentes de servicio al cliente, tanto interno como externo.
- Dirigir el equipo de alimentos y bebida, atrayendo, contratando, formando y evaluando a personal con talento.
- Hacer informes sobre la gestión en relación con los resultados de ventas y productividad.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de junio de 2022.

Cordialmente;



JUAN CARLOS RIOS AVILA
Cédula de ciudadanía 81.754.189
GERENTE – REPRESENTANTE LEGAL
LA DESPENSA MEAT MARKET S.A.S.
Contacto +57 310 5844727
Correo electrónico juan.riosvila@hotmail.com

CE-2753-2020

LA DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA DE LA
PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA

CERTIFICA:

Que una vez verificados los registros laborales correspondientes a **ANDREA KATERINE GACHA DÁVILA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52775481, estuvo vinculada a esta institución desde el 10/01/2019 hasta el 14/12/2020, desempeñó el cargo de Auxiliar II en la Oficina de Admisiones y Registro, con una dedicación de Tiempo Completo y su última asignación mensual fue de NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS M.CTE. ($953.600.00). Su contrato termino por Fin Empleo Temporal.

El presente certificado se expide en cumplimiento del Artículo 46 del Decreto 2852 de 2013

HEIDI MARÍA UESSELER FRANCO
Directora de Gestión Humana

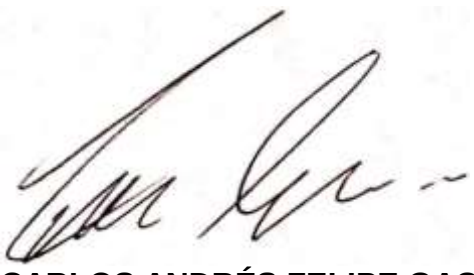
Sánchez & Gacha
ABOGADOS ASOCIADOS

CERTIFICACIÓN

En mi condición de Socio - Fundador, de la sociedad "*ROJAS, RIVERA & GACHA Abogados*" hoy la sociedad comercial **SÁNCHEZ & GACHA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.**, identificada con Nit. N° **900.587.381-5**, certifico que la señora **ANDREA KATERINE GACHA DÁVILA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.775.481** expedida en Bogotá, se desempeñó como Administradora de Inventarios y Propiedad Horizontal desde el primero (01) de diciembre de 2015 y hasta el treinta (30) de noviembre de 2017.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de noviembre de 2018.

Sin otro particular,



CARLOS ANDRÉS FELIPE GACHA DÁVILA
C.C. No. 1.020.712.346 expedida en Bogotá D.C.
Socio Fundador - *"ROJAS, RIVERA & GACHA Abogados"* hoy *"SÁNCHEZ & GACHA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S"*
Celular 310 811 64 72.
Teléfono: 286 05 17.

M. SIERRA FERRETEROS

CERTIFICA QUE

El (la) Señor(a) GACHA DAVILA ANDREA KATERINE identificado(a) con documento de identidad No. 52.775.481 expedido en Bogotá, laboro en nuestra compañía desempeñándose en el cargo ANALISTA DE OPERACIONES desde Abril 01 de 2017 hasta el 15 de junio de 2017, con un contrato a termino indefinido y bajo un salario de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($2.100.000)

La presente certificación se emite a solicitud del (la) interesado(a) en Bogotá D.C. a los 11 dias del mes de julio de 2.017.

Cordialmente,

JESSICA JIMENEZ
Talento Humano

Copia: Folder Asunto

emtelco
NIT. 800.237.456

CERTIFICA

Que GACHA DAVILA ANDREA KATERINE, con documento de identificación No. 52775481, laboró para EMTELCO S.A.S. desde el 08 de enero de 2016 hasta el 30 de noviembre de 2016, con un contrato de trabajo regido por las disposiciones del código Sustantivo del Trabajo, desempeñó el cargo de ASESOR NIVEL I con una asignación salarial de DOS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO ($2,068,364).

Desempeñó las siguientes funciones:

- Generar alertas sobre condiciones que impacten la dinámica del negocio.
- Velar por la auto capacitación en los conocimientos técnicos requeridos para la línea de servicio.
- Utilizar las herramientas de trabajo para el ejercicio exclusivo de su labor.
- Documentar las interacciones con los clientes de acuerdo a los procedimientos, políticas, instrucciones de cada línea y de Emtelco.
- Solucionar y/o escalar los requerimientos del cliente según proceda conforme los requerimientos de la línea.
- Validar la información del cliente con el fin de identificar el procedimiento procedente para atender sus necesidades.
- Velar por la ejecución de los programa de Salud Ocupacional (subprograma de medicina preventiva del trabajo, higiene y seguridad industrial) y de la divulgación de plan de emergencia en las diferentes regionales.

- Atender oportunamente al usuario bien sea a través de una interacción de entrada, en pro de lograr los objetivos y metas establecidas por nuestros clientes velando por prestar un servicio con altos estándares de calidad.

- Guardar y respetar la confidencialidad de la información a la que tienen acceso en razón de su labor

- Dar cumplimiento al reglamento interno de la Compañía

- Asegurar el cumplimiento de los lineamientos, directrices y políticas del sistema de gestión integral

- Demás funciones asignadas por su jefe inmediato asociadas con el alcance del cargo

Se expide la presente certificación, a solicitud del interesado a los 20 días del mes de Agosto de 2021. Cualquier información requerida, con gusto será atendida a través del correo electrónico aci@emtelco.com.co

Cordialmente,



ANDRES DE JESUS CARMONA RENDON
JEFE DE NÓMINA.
EMTELCO S.A.S

Certificación No. 232

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANDREA KATERINE GACHA DAVILA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 52.775.481**, 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:**	**5535 de 05 de noviembre de 2013**
	Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para hacer seguimiento a los aprendices que inician y durante su periodo de etapa práctica, provenientes del convenio de articulación con la educación media.
	Plazo:	Desde el 05 de noviembre hasta el 14 de diciembre de 2013
	Inicio de Ejecución:	05 de noviembre de 2013
	Fecha Terminación:	14 de diciembre de 2013
	Término de ejecución:	01 mes 10 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuatro millones ciento nueve mil trece pesos m/cte. ($4.109.013).

Obligaciones de la contratista:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices Enel proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices y otras más. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo

de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 7) 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. 8) 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. 9) 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 Relaciones Laborales de la Dirección General (o para las Regionales: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo de la Regional; o para los Centros: señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro). 10) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	**1367 de 17 de enero de 2014**
	Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar formación y hacer seguimiento en el programa Técnico en Asistencia Administrativa en los diferentes colegios articulados con el Centro de Servicios Financieros.
	Plazo:	Desde el 17 de enero hasta el 01 de septiembre de 2014
	Inicio de Ejecución:	17 de enero de 2014
	Fecha Terminación:	01 de septiembre de 2014
	Término de ejecución:	07 meses 15 días
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintitrés millones ochocientos seis mil quinientos pesos m/cte.

($23.806.500) con honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. ($3.174.200).

Modificación:

El contrato fue suspendido desde el 03 de junio hasta el 19 de octubre de 2014, ambas fechas inclusive, por 137 días, se prorrogó por 101 días hasta el 13 de diciembre, igualmente se reversa el valor de tres millones ochocientos nueve mil cuarenta pesos m/cte. ($3.809.040), correspondientes a 36 días de la suspensión.

Obligaciones especificas:

1) Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. 2) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, talleres e ítems que alimentarán a los bancos de pruebas de selección de aprendices. 3) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 4) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 5) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 6) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 22 días del mes de febrero de 2021.

Firmado digitalmente por Mireya Parra Pinto

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Revisó: Diana Marcela Carmona Pérez
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Reyneiro Chaparro Riaño
rchaparro@sena.edu.co

ASOCIACION DE PADRES USUARIOS DE HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTAR
VILLAS DE KENNEDY
PERSONERIA JURIDICA 00466
NIT 800166568-6

HACEN CONSTAR

Por medio de la presente certifico que la señora **Andrea Katherine Gacha Dávila** identificada con cedula de ciudanía número 52'775.481 expedida en Bogotá, se desempeñó en la labor como **Asesora de Emprendimiento a Mujeres Cabezas de Hogar**, por medio de Contrato de prestación de servicios profesionales, desde el 25 de junio del 2012 a 31 de julio del 2013; con horario de 9 am a 4pm de lunes a viernes, cumpliendo 1715 horas. Agradeciendo su labor prestada con las mujeres cabezas de hogar.

Constancia que se emite en la ciudad de Bogotá, el día 15 del mes de noviembre de 2019. Para efectos personales.

Cordialmente:

Marisol Sotomonte O.
Lic. Educación Preescolar
U. Antonio Nariño

Prof. Marisol sotomonte Ortiz
Madre comunitaria. Licenciada en pedagogía
Tel 3202493685 /4539597

Escaneado con CamScanner

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
DE CIENCIAS DE LA SALUD
FUCS

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR

Que la señora **ANDREA KATHERINE GACHA DAVILA** identificado con cédula de ciudadanía No. 52.775.481, labora en esta institución con contrato a termino fijo, desempeñando el cargo de docente de la Facultad de Administración, durante el periodo académico comprendido entre Julio 16 2012 a Diciembre 05 de 2012, devengando un salario mensual de $431.985.

Se expide a solicitud del interesado.

Bogotá, Septiembre 07 de 2012.

María Alejandra Plazas Rosero
Directora de Gestión Humana

Nicol R.

NIT 800130907-4

EL GERENTE GENERAL DE MEDICALL TH - PROCESO NACIONAL DE GESTIÓN HUMANA DE SALUD TOTAL EPS-S S.A.

CERTIFICA:

*Que **ANDREA KATERINE GACHA DAVILA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía número **52775481,** laboro en SALUD TOTAL, mediante un contrato de trabajo **a Término Indefinido** desde el **11 de julio de 2005 al 05 de octubre de 2011** desempeñando el cargo de **ANALISTA DE PROCESOS Y CALIDAD II.***

Adicionalmente desempeño las siguientes funciones:

- ✓ *Gestionar la socialización de las novedades del sistema de gestión de la compañía, cuando estas no se hacen por el sistema directamente.*
- ✓ *Gestionar y solucionar los casos relacionados con la matriz de perfiles.*
- ✓ *Tramitar y evaluar las solicitudes que se radican al área por solicitud de equipos nuevos.*
- ✓ *Gestionar la oportuna y adecuada parametrización de los SW a su cargo, así como la atención de tickets y requerimientos asignados.*
- ✓ *Administrar operativamente del Sistema de Gestión de la Calidad.*
- ✓ *Participar de forma activa en la implementación de una cultura de calidad y servicio en la organización y la gestión de la mejora de los procesos y herramientas de servicio al cliente, para lograr la fidelización del protegido y su familia.*
- ✓ *Velar por el cumplimiento de la compañía de todos los requisitos del SOGC, mediante la evaluación permanente de los requisitos aplicables y su mejora con el fin de brindar servicios de calidad y cumplir la normatividad aplicable.*
- ✓ *Velar por el cumplimiento de las políticas establecidas en todos los procesos de la organización, mediante el desarrollo de los procesos establecidos y la aplicación de las metodologías de calidad definidas, con el fin de lograr la mejora de la atención en salud de los protegidos, minimizar los costos de no calidad y alcanzar el reconocimiento de la comunidad.*

- ✓ *Identificar, notificar e intervenir los riesgos de sus procesos, de acuerdo al Sistema de administración de riesgos y las normas existentes, con el fin de impactar la salud del usuario y mitigar situaciones que puedan afectar la razón de ser de la organización.*

- ✓ *Contribuir con la eficacia del sistema de gestión de la calidad y la satisfacción de los protegidos, mediante el cumplimiento de los requisitos de los procesos establecidos, del cliente, los legales y reglamentarios aplicables.*

- ✓ *Procurar el cuidado integral de su salud, suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, cumplir con las normas, reglamentos e instructivos de SST de la empresa, informar oportunamente al empleador o contratante a cerca de los peligros que se manifiesten en su sitio de traba, participar en las actividades de capacitación en SST definidos en el plan de capacitación del SG SST, participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.*

- ✓ *Cumplir las normas y políticas de la compañía y legislación aplicable, velando por el uso racional de los recursos, de acuerdo al Código de ética y conducta, Código de buen gobierno y el Reglamento interno de trabajo.*

- ✓ *Brindar una oportuna, diligente y cálida atención a clientes internos y externos, de acuerdo a los lineamientos de compañía , que contribuyan a la satisfacción y la fidelización del usuario y su familia, y al trabajo en equipo de la organización.*

- ✓ *Contribuir en las acciones necesarias para dar respuesta oportuna y pertinente a las solicitudes y/o visitas de los entes de inspección, vigilancia y control, de acuerdo al procedimiento establecido, con el fin de evitar el riesgo legal y jurídico derivado.*

- ✓ *Las demás definidas por su jefe inmediato de forma verbal y escrita que contribuyan al cumplimiento del objetivo del cargo.*

En constancia de lo anterior se expide en Bogotá D.C. a los ***02 dias del mes de febrero de 2021*** *a solicitud del interesado (a).*



HENRY LADINO DIAZ
GERENTE GENERAL MEDICALL TH
Proceso de Gestión Humana de SALUD TOTAL EPS-S S.A

Certificación No. 391

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **ANDREA KATERINE GACHA DAVILA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **52.775.481** 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: **023 del 14 de mayo de 2007**

Objeto: Prestación de servicios de formación profesional integral, impartiendo 480 horas en el área de MERCADEO Y VENTAS, de acuerdo con los horarios y cronogramas que se establezcan dentro de los programas que el SENA viene desarrollando en el municipio de Soacha.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato fue de Cinco (5) meses, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder el 30 de octubre de 2007.

Fecha de Inicio de Ejecución: 14 de mayo de 2007

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de octubre de 2007

Término de Ejecución: Tiempo real ejecutado fue de Cinco (5) meses.

Valor total del contrato: El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS PESOS ($8.215.200) m/cte.**

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

Obligaciones Específicas del Contrato: A) el contratista se compromete a impartir los cursos o programas de formación profesional integral asignados, en caso de contratos de formación virtual por el subdirector del centro o quien se delegue. B) El contratista se compromete a entregar "la ficha de caracterización poblacional" de cada curso o programa debidamente diligenciada dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al inicio de este. C) El contratista se compromete a asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el supervisor. D) El contratista se compromete a entregar en medio magnético los archivos encriptados con la inscripción de los alumnos del curso o programa a su cargo dentro de los tres (3) días siguientes al inicio del curso, en el aplicativo de gestión de centros de acuerdo con las indicaciones impartidas por la oficina gestión académica y el integrador regional de ambientes virtuales de aprendizaje, cuando sea dada su aplicación. E) El contratista deberá entregar Tres (3) días siguientes a la finalización del curso las notas correspondientes a la oficina de gestión académica o a quien el subdirector del centro delegue. Para los contratistas de formación virtual las notas deben coincidir con las calificaciones que aparecen en la plataforma tecnológica del SENA de no estar correcto el integrador regional no asignara cursos al contratista hasta analizar y verificar las causas de las inconsistencias. F) El contratista se compromete a entregar a la fecha programada por la supervisión el informe mensual de horas ejecutadas del presente contrato. G) El contratista se compromete a respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos la entidad. H) El contratista se compromete a guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. I) El contratista se compromete a respetar y dar buen trato a los alumnos. J) El contratista que no acredite formación como tutor en black board se compromete a entregar el certificado de dicha de dicha formación en un término de tres meses. K) EL contratista se compromete a participar en la formación que sobre las tecnologías de la información y comunicación y formación por proyectos que ejecutara el centro En mejora de las competencias de nuevas tecnologías. L) El contratista se compromete a participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establecerá. Ll) El contratista se compromete a certificarse en una norma técnica de la estructura curricular en la cual está contratado. M) El contratista se compromete a certificarse en las dos normas de la titulación docente que sean establecidas por la dirección del Sistema Nacional de formación. N) las demás que le sean asignadas para el cumplimento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los Veintidós (22) días del mes de octubre de 2020.

Firmado digitalmente por Roberto Prieto Ladino
Fecha: 2020.10.22 17:18:45 -05'00'

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Proyecto: Cristian Tovar
Cargo: Apoyo administrativo

LA SUSCRITA DIRECTORA (E) REGIONAL DE CUNDINAMARCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **ANDREA KATHERINE GACHA DAVILA** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.775.481, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato:	**153 de 9 de octubre de 2006.**
Objeto:	Prestación de servicios de formación profesional integral, impartiendo 280 horas en el área de MERCADEO Y VENTAS, de acuerdo a los horarios y cronogramas que se establezcan dentro de los programas que el SENA viene desarrollando en el Municipio de Soacha.
Plazo de ejecución:	Hasta el 15 de diciembre de 2006.
Fecha de Inicio de Ejecución:	9 de octubre de 2006.
Prórroga:	Tres (3) meses y quince (15) días.
Fecha de Terminación de Contrato:	9 de marzo de 2007.
Término de Ejecución a la Fecha:	Cinco (5) meses y veintiún (21) días.
Valor por hora:	Dieciséis mil trescientos pesos m/cte. ($16.300).
Valor Total del Contrato:	Cuatro millones quinientos sesenta y cuatro mil pesos m/cte. ($4.564.000)

Obligaciones específicas:

1. El CONTRATISTA se compromete a impartir, en los horarios acordados, los cursos de formación profesional integral de acuerdo a la autorización recibida por el SUPERVISOR del contrato; 2. El CONTRATISTA se compromete a entregar la "ficha de caracterización poblacional" de cada curso debidamente diligenciada dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al inicio del mismo; 3. Junto con la "ficha de caracterización poblacional" el CONTRATISTA deberá entregar un plan de trabajo diseñado por competencias laborales; 4. El CONTRATISTA se compromete a digitar la inscripción de

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

los alumnos de cada curso a su cargo, dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del curso, en el Aplicativo de Gestión de Centros de acuerdo con las indicaciones impartidas por la Oficina de Gestión Académica; 5. El CONTRATISTA deberá entregar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización del curso las respectivas notas finales a la Oficina de Gestión Académica; 6. El CONTRATISTA se compromete a entregar, en la fecha programada por la SUPERVISIÓN, el informe mensual de horas ejecutadas del presente contrato; 7. Realizar seguimiento a los procesos de implementación del sistema de gestión de calidad, de acuerdo a los cronogramas establecidos. 8. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2 del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, el contratista manifiesta que si quiere efectuar el aporte al Sistema General de Riesgos Profesionales. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en la plataforma On Base, a los cuatro (4) días del mes de noviembre de 2020.

LEONORA BARRÁGAN BEDOYA

Aprobó: Hugo Hernando Suárez Rodríguez// Coordinador Grupo Administrativo Mixto
Vo.Bo.: Paola Andrea Duarte Álvarez// Abogada Despacho
Revisó: Nicolas Ruiz// Grupo Administrativo Mixto y Despacho
Proyectó: Nicolle Quiñones//Contratista Apoyo Grupo Administrativo

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681