El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que MARÍA TERESA VALENCIA PINEDA identificado(a) con la Cedula de ciudadanía número 34.564.875, suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.995-2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	05/08/2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	05/08/2022 hasta 31/12/2022
VALOR	TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($37.680.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($37.680.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.995 - 2022.

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1) Participar en actividades que soportan el funcionamiento de los procedimientos de mantenimiento preventivo y operación de las estaciones de la red de monitoreo de calidad de agua superficial. 2) Realizar el apoyo estratégico en el seguimiento a las redes de monitoreo de calidad de agua superficial, y también brindar el apoyo a los demás grupos de la subdirección de acuerdo al diagnóstico estratégico de la Subdirección de Calidad Ambiental, realizado durante el 2020 3) Participar en las acciones de control y seguimiento a los instrumentos de planificación de la subdirección. 4) Participar en el diseño, seguimiento y monitoreo a los esquemas generales de trabajo de los grupos, los planes operativos, procesos y procedimientos desarrollados por cada grupo técnico de la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental para su buen desempeño. 5) Orientar a los grupos de la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental, en el diseño e implementación de herramientas y estrategias de fomento, promoción y educación a los agentes generadores de impactos ambientales, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y el DAGMA. 6) Participar en las acciones generales que favorezcan el desempeño general de los grupos de trabajo de la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental. 7) Orientar y revisar el diseño, estructuración, registro y actualización de los DOCUMENTOS GUIA que soportan el funcionamiento óptimo de los grupos en cuanto a: manual del esquema operativo, roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento los grupos. 8) Acompañar la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por las coordinaciones para con los contratistas de los grupos en relación a: programación y seguimiento de actividades generales, orientación y llamados de atención formales en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 9) Orientar a las coordinaciones en la participación activa en los grupos, mesas, comités y demás instancias y espacios de articulación y el seguimiento a las bases de datos que soportan todas las gestiones de los grupos. 10) Apoyar en la conducción de vehículo oficial de la

entidad para de esta forma llevar a cabo actividades que se requieren en la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 11) Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y/o la Dirección del DAGMA que tengan relación directa con el objeto del contrato

AÑO	2022
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.272 - 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28 de enero de 2022
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	28 de enero de 2022 hasta 31 de mayo 2022 Otro si, por la suma de Seis millones doscientos ochenta mil pesos m/cte ($6.280.000) hasta el 30 de junio 2022.
VALOR	Treinta y un millones cuatrocientos mil pesos mcte (31.400.000)
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($37.680.000)
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	El contratista cumple a cabalidad con las actividades y obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 4133.010.26.1.272 - 2022.

OBLIGACIONES GENERALES
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1) Participar en actividades que soportan el funcionamiento de los procedimientos de mantenimiento preventivo y operación de las estaciones de la red de monitoreo de calidad de agua superficial. 2) Realizar el apoyo estratégico en el seguimiento a las redes de monitoreo de calidad de agua superficial, y también brindar el apoyo a los demás grupos de la subdirección de acuerdo al diagnóstico estratégico de la Subdirección de Calidad Ambiental, realizado durante el 2020 3) Participar en las acciones de control y seguimiento a los instrumentos de planificación de la subdirección. 4) Participar en el diseño, seguimiento y monitoreo a los esquemas generales de trabajo de los grupos, los planes operativos, procesos y procedimientos desarrollados por cada grupo técnico de la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental para su buen desempeño. 5) Orientar a los grupos de la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental, en el diseño e implementación de herramientas y estrategias de fomento, promoción y educación a los agentes generadores de impactos ambientales, conforme a las políticas de la subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y el DAGMA. 6) Participar en las acciones generales que favorezcan el desempeño general de los grupos de trabajo de la Subdirección de Gestión de la Calidad Ambiental. 7) Orientar y revisar el diseño, estructuración, registro y actualización de los DOCUMENTOS GUIA que soportan el funcionamiento óptimo de los grupos en cuanto a: manual del esquema operativo, roles, normas generales aplicables, instrumentos de planificación, documentos conceptuales de referencia teórica, instancias de participación; y todo lo que conforma la batería de documentos referenciales para el buen funcionamiento los grupos. 8) Acompañar la supervisión del cumplimiento de las actividades realizadas por las coordinaciones para con los contratistas de los grupos en relación a: programación y seguimiento de actividades generales, orientación y llamados de atención formales en caso de incumplimientos de actividades, revisión y aprobación de los informes de actividades, creación de mecanismos al interior del grupo para el manejo y custodia de la información, consolidando las bases de datos actualizadas periódicamente de; y gestión de los pagos de los contratistas cumpliendo todos los requisitos de ley. 9) Orientar a las coordinaciones en la participación activa en los grupos, mesas, comités y demás instancias y espacios de articulación y el seguimiento a las bases de datos que soportan todas las gestiones de los grupos. 10) Apoyar en la conducción de vehículo oficial de la

entidad para de esta forma llevar a cabo actividades que se requieren en la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental. 11) Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y/o la Dirección del DAGMA que tengan relación directa con el objeto del contrato

INFORMACIÓN ADICIONAL: N/A

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017 de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017, se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle de $4000, Pro Salud Departamental de $4000, Pro Desarrollo Urbano $ 1.500 y Pro cultura de $ 1.500.).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los cinco (05) días del mes de enero del dos mil veintitrés (2023).

DIEGO CARVAJAL TRUJILLO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE - DAGMA

Proyectó: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa
Elaboró: Emilse Ceron Tejada – Auxiliar Administrativa



ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC y MECI) **CERTIFICACION DE CONTRATO / CONVENIO**	MAJA01.02.02.18.P12.F01	
		VERSIÓN	1
		FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	04/mar/2019

El suscrito JEFE DE LA UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA, con base en la información que reposa en el archivo de la entidad y la publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, hace constar que MARIA TERESA VALENCIA PINEDA, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía número 34564875 suscribió los siguientes contratos:

AÑO	2021
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
No.	4133.010.26.1.947-2021
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 de agosto de 2021
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	N/A
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE DAGMA
PLAZO (DESDE –HASTA)	01 de septiembre de 2021 Hasta 27 de diciembre de 2021
VALOR	($ 22.743.000,00) VEINTIDOS MILLONES SETESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE
VALOR EJECUTADO HASTA LA FECHA (APLICA PARA CONTRATOS EN EJECUCIÓN)	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	($ 22.743.000,00) VEINTIDOS MILLONES SETESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO (APLICA PARA CONTRATOS EJECUTADOS)	Se evidenció la ejecución del contrato el cumplimiento de las actividades y obligaciones pactadas a satisfacción, entregando a satisfacción los productos y/o resultados exigidos, dentro del tiempo estipulado en el contrato. No 4133.010.26.1.947-2021
OBLIGACIONES GENERALES	
NO REQUERIDAS POR EL SOLICITANTE	

relación directa con el objeto del presente contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

Esta certificación no tiene validez sin las estampillas de ley, (Teniendo en cuenta el Concepto jurídico del cobro de estampillas Pro-Desarrollo Urbano Radicado No. 201741210100043214 del 01/11/2017, de la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, recibido en esta Oficina el 07/11/2017 y la Resolución 000063 del 14 de noviembre del 2017), se adjunta y se anulan estampillas Pro-Hospitales Universitarios del Valle, Pro Salud Departamental, Pro Desarrollo Urbano y Pro cultura, con base al valor vigente, para cada una de las estampillas.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los treinta días (30) días del mes de diciembre del dos mil veintiuno (2021).

DIEGO CARVAJAL TRUJILLO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE – DAGMA

Proyectó: Emilse Cerón Tejada - Auxiliar Administrativo







Certificación No. 463

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

HACE CONSTAR

Que la señora **MARIA TERESA VALENCIA PINEDA,** identificada con cédula de ciudadanía No **34.564.875** 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	: 19-00715 del 03 de abril de 2019
Objeto	: Prestar servicios personales de carácter temporal para realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva y/o impartir acciones de formación profesional integral 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 programa de gestión empresarial - alternativa formulación de proyecto productivo.
Plazo	: Desde el 04 de abril de 2019 hasta el 18 de diciembre de 2019
Inicio de Ejecución	: 04 de abril de 2019
Término de ejecución	: Ocho (8) meses y catorce (14) días
Número y Fecha del Contrato	: 1300469 del 23 de enero de 2020
Objeto	: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA impartiendo formación profesional integral en el programa articulación con la media técnica 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 27 de enero de 2020 hasta el 16 de diciembre de 2020
Inicio de Ejecución	: 27 de enero de 2020

Certificación No. 463

Término de ejecución : Diez (10) meses y diecinueve (19) 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. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir 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 (criterios) 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. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 8. 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. 9. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 11. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 12. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 13. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. 14. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requeridosegún el área de su

especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Participar de acuerdo a la idoneidad y 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 mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial. 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. 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. 21. El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. 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. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o u otras disposiciones aplicables. 24. Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 25. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible. 26. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 27. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas. 28. El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato. 29. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz. 30. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 32. preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 33. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación

	exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 34. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual)35. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande
Valor contrato	: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y nueve millones cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos M/CTE ($39.466.666); cuya mensualidad vencida se pactó en la suma de tres millones setecientos mil pesos M/CTE ($3.700.000).
Número y Fecha del Contrato	: 2194997 del 29 de enero de 2021
Objeto	: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista en el área de gestión administrativa. Impartiendo formación profesional integral, en alternancia, para programas articulación con la media, del Centro de Teleinformática y Producción Industrial (titulada, complementaria y/o virtual), según la necesidad del servicio, en los Municipios de Departamento del Cauca donde se le asigne por la entidad contratante
Plazo	: 01 de febrero de 2021 hasta el 18 de diciembre de 2021
Inicio de Ejecución	: 01 de febrero de 2021
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. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir 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 (criterios) 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. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera. 8. 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. 9. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlos en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 10. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la Subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del Centro de Formación cuando así sea requerido. 11. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 12. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento. 13. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. 14. Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Participar de acuerdo a la idoneidad y 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 mismas, realizando seguimiento mediante la plataforma institucional del centro de Teleinformática y Producción Industrial. 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. 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. 21. El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que

orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 22. 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. 23. Respecto de la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la Circular vigente o u otras disposiciones aplicables. 24. Apoyar la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 25. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por los estudiantes respecto de las notas asignadas en el menor tiempo posible. 26. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 27. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas 28. El contratista se obliga a adquirir los elementos distintivos de acuerdo a las indicaciones realizadas por la supervisión del contrato. 29. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz. 30. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 31. Exigir y garantizar el cuidado y pulcritud de los ambientes de formación y diferentes espacios de la institución. 32. preparar, elaborar y presentar los informes que requiera la Subdirección del Centro de Teleinformática y Producción Industrial del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del Nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 33. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 34. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO. (solo aplica para Instructores que orienten formación virtual). 35.Contar con la logística necesaria, componente digital – conectividad de internet con la capacidad suficiente y de la mejor calidad para impartir las formaciones virtuales cuando fuere necesario. 36. Atender y adoptar el protocolo de bioseguridad adoptado por el área de seguridad y salud en el trabajo del SENA, con el fin de mitigar y contener la propagación de la pandemia generada por el COVID -19. 37. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual específico y que el centro de formación demande.

Valor contrato : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y nueve millones ochocientos ocho mil trescientos pesos

Certificación No. 463

M/CTE ($39.808.300); cuya mensualidad vencida se pactó en la suma de tres millones setecientos cincuenta y cinco mil quinientos pesos M/CTE ($3.755.500).

Esta constancia se expide en Popayán a los 11 días del mes de agosto de 2021, a solicitud de la interesada, registrado en el sistema On Base del SENA.

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

Firmado digitalmente por Eduardo Antonio Benavides Rosero

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

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

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

Certificación No. 089 de 2017 MARIA TERESA VALENCIA PINEDA

76-9125-01

Tuluá, 6 de Marzo de 2017

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES – CLEM, TULUA

C E R T I F I C A:

*Que la señora **MARIA TERESA VALENCIA PINEDA** identificada con la cédula de ciudadanía No. **34.564.875**, suscribió con el Centro Latinoamericano de Especies Menores del 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 Publica), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:*

*Contrato por prestación de servicios personales No. **103** de 31 de Enero de 2011, por Cinco (5) meses, por valor total de Catorce Millones Cuatrocientos Setenta y Siete Mil Seiscientos Ochenta Pesos Mcte. ($14.477.680), con honorarios mensuales de Dos Millones Ochocientos Ochenta y Cuatro Mil Pesos Mcte. ($2.884.000), cuyo objeto contractual era: Prestación de Servicios personales por periodo temporales (fijos) como instructor contratista, impartiendo Formación Profesional Integral, en los programas de titulada y complementaria, en las áreas de Sistema de Producción Agropecuaria, BPA, Sistema de Producción Agroecológica, Plantas medicinales, biopreparados, agricultura orgánica y ecológica, Gestión de Calidad, etc., bajo la metodología de formación por proyectos del SENA CLEM TULUA. Y de acuerdo a la programación que realice el respectivo Coordinador Académico.*

*Contrato por prestación de servicios personales No. **227** de 8 de julio de 2011, por Cinco (5) meses y Nueve (9) días, por valor total de Catorce Millones Doscientos Sesenta Mil Ochocientos Dieciséis Pesos Mcte. ($14.260.816), con honorarios mensuales de Dos Millones Seiscientos Ochenta Mil Pesos Mcte. ($2.680.000), cuyo objeto contractual era: Contratar instructores en la modalidad de Servicios Temporales, para la ejecución de acciones de formación profesional en el Centro de Latinoamericano de Especies Menores - CLEM del SENA - Regional del Valle del Cauca, impartiendo Formación Profesional Integral, en los programas de titulada y complementaria, en las áreas de Sistemas de producción pecuaria, proyectos pecuarios, granja integral autosuficiente, explotaciones pecuarias, bioseguridad, Sistema de Producción Agropecuaria, BPA, Sistema de Producción Agroecológica,*

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Plantas medicinales, biopreparados, agricultura orgánica y ecológica, Gestión de Calidad, etc., bajo la metodología de formación por proyectos del SENA CLEM

Contrato por prestación de servicios personales No. ***051*** *de 20 de Enero de 2012, por Cinco (5) meses y Seis (6) días, Por valor total de Trece Millones Quinientos Veinte Mil Pesos Mcte. ($13.520.000), valor mensual Dos Millones Seiscientos Mil Pesos Mcte., ($2.600.000), cuyo objeto contractual era: Prestar los Servicios Profesionales de carácter temporal, por periodos fijos como instructor, para impartir Formación Profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y Jornadas de Divulgación Tecnológica para la ejecución de las acciones de Formación Programadas por el Centro Latinoamericano de Especies Menores – CLEM en los programas de oferta Regular, en las áreas de Sistemas de producción pecuaria, proyectos pecuarios, granja integral autosuficiente, explotaciones pecuarias, bioseguridad, Sistema de Producción Agropecuaria, BPA, Sistema de Producción Agroecológica, Plantas medicinales, biopreparados, agricultura orgánica y ecológica, Desarrollo Curricular, Gestión de Calidad, etc., bajo la metodología de formación por proyectos del SENA CLEM TULUA. Y de acuerdo a la programación que realice el respectivo Coordinador Académico.*

Contrato por prestación de servicios personales No. ***230*** *de 16 de Julio de 2012, por Cinco (5) mes, Por valor total de Catorce Millones Novecientos Sesenta Mil Pesos Mcte. ($14.960.000) sin el 4 por 1000, con honorarios mensuales de Dos Millones Novecientos Noventa y Dos Mil Pesos Mcte., ($2.992.000), cuyo objeto contractual era: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor en el área de: Pecuaria, para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los siguientes programas de formación titulada y complementaria: Tecnólogo en Producción de Especies Menores, Tecnólogo en Administración de Empresa Agropecuarias, Tecnólogo en Producción Agropecuaria Ecológica, Etc.*

Contrato por prestación de servicios personales No. ***290*** *de 2013, con plazo de Diez (10) meses y Veintisiete (27) días, por un valor total de Treinta y Tres Millones Quinientos Noventa y Un Mil Ciento Ochenta y Cuatro Pesos Mcte. ($33.591.184), con honorarios mensuales de Tres Millones Ochenta y Un Mil Setecientos Sesenta Pesos Mcte. ($3.081.760), cuyo objeto contractual era: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor en el área de: Agrícola, para impartir Formación Profesional integral, bajo el enfoque por competencias laborales y formación por proyectos en los siguientes programas de formación titulada y complementaria: Tecnólogo en Producción de Especies Menores, Tecnólogo en Administración de Empresa Agropecuarias, Tecnólogo en Producción Agropecuaria Ecológica, Tecnólogo en Gestión Ambiental, etc. así como las actividades de capacitación y/o auditoria para el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del SENA que acuerden las partes.*

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

Contrato por prestación de servicios personales No. ***1869*** *de 2014, con plazo de Cinco (5) meses y Veinticuatro (24) días, por un valor total de Dieciocho Millones Cuatrocientos Diez Mil Trecientos Sesenta Pesos Mcte ($18.410.360), con honorarios mensuales de Tres Millones Ciento Setenta y Cuatro Mil Doscientos Pesos Mcte. ($3.174.200), cuyo objeto contractual era: Prestación temporal de servicios profesionales de (1) Un instructor técnico en el Área de: Procesos Administrativos, etc., para impartir formación profesional, en los programas de formación Titulada y Complementaria, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación de la oferta Regular, durante la vigencia 2014*

Contrato por prestación de servicios personales No. ***3347*** *de 2014, con plazo de Cuatro (4) meses y Veintidós (22) días, por un valor total de Quince Millones Veinticuatro Mil Quinientos Cuarenta y Siete Pesos Mcte ($15.024.547), con honorarios mensuales de Tres Millones Ciento Setenta y Cuatro Mil Doscientos Pesos Mcte. ($3.174.200), cuyo objeto contractual era: Prestación temporal de servicios profesionales de (1) Un instructor técnico en el Área de Comercio, Procesos Administrativos, Mercadeo, etc., para impartir formación profesional, en los programas de formación Titulada y Complementaria, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación de la oferta Ampliación de Cobertura, durante la vigencia 2014*

Contrato por prestación de servicios personales No. ***1098*** *de 2015, con plazo de Diez (10) meses y Diecinueve (19) días, desde el Veintitrés (23) de Enero sin exceder el 12 de Diciembre de 2015, por un valor total de Treinta y Cuatro Millones Setecientos Sesenta y Cuatro Mil Ochocientos Noventa y Siete Pesos ($34.764.897), con honorarios mensuales de Tres Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos Mcte. ($3.269.426), cuyo objeto contractual es: Prestación de servicios personales de carácter temporal , como Instructor en el área de Procesos Administrativos, Etc, para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas en la oferta Regular, vigencia 2015.*

Contrato de prestación de servicios personales No. ***1098*** *de 2015, desde el 23 de Enero hasta el 16 de Diciembre de 2015, con plazo de Diez (10) meses y Veinticuatro (24) días, por un valor total de Treinta y Cinco Millones Trecientos Nueve Mil Ochocientos Un Pesos ($35.309.801), con honorarios mensuales de Tres Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos Mcte. ($3.269.426), cuyo objeto contractual era: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como Instructor en el área de Procesos Administrativos, Etc, para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación programadas en la oferta Regular, vigencia 2015.*

Contrato de prestación de servicios personales No. ***1089*** *de 2016, a partir del 1 de Febrero de 2016, con plazo de Diez (10) meses y Dieciséis (16) días, por un valor total de Treinta y Cinco Millones Cuatrocientos Setenta y Un Mil Ciento Cinco Pesos Mcte. ($35.471.105), con honorarios mensuales de*

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. SP-CER339688

Tres Millones Trecientos Sesenta y Siete Mil Quinientos Diez Pesos Mcte. ($3.367.510), cuyo objeto contractual era: Prestación temporal de servicios personales como instructor en el área de Comercio, Procesos Administrativos, Mercadeo, etc., para impartir formación profesional, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación para el Programa Regular del Centro Latinoamericano de Especies Menores, vigencia 2016.

Que actualmente ejecuta el contrato de prestación de servicios No. ***345*** *de 2017, a partir del 23 de enero de 2017 hasta el 15 de diciembre de 2017, con plazo de Diez (10) meses y Veintitrés (23) días, por un valor total de Treinta y Siete Millones Trecientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Sesenta y Un Pesos Mcte. ($37.344.561), con honorarios mensuales de Tres Millones Cuatrocientos Sesenta y Ocho Mil Quinientos Treinta y Cinco Pesos Mcte. ($3.468.535) cada uno, cuyo objeto contractual es : Prestación temporal de servicios profesionales como instructor en el área de Comercio, procesos administrativos, mercadeo, agropecuaria, etc, para impartir formación, asistencia técnica, asesoria a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación para el Programa Regular del Centro Latinoamericano de Especies Menores. Vigencia 2017.*

Que de acuerdo a informes emitidos por el Supervisor el objeto de los contratos de anteriores vigencias fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Que los contratos de prestación de servicios no generan vínculo laboral con la Entidad.

Esta constancia se expide por solicitud del interesado.

GERMAN SUAREZ GARCIA

Elaboró: Gladys Gallego
Extensión: 23888

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

PROVIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACION DEL CAUCA,
P R O V I T E C
CRA 7 No. 6 – 30 Centro, segundo piso.
Tel 8 242876 cel 3156808471
Nit. 891501902-1

LOS SUSCRITOS PRESIDENTE Y TESORERA DE LA ASOCIACION PROVIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACION DEL CAUCA, PROVITEC,

C E R T I F I C A M O S:

Que **MARIA TERESA VALENCIA PINEDA**, identificada con el número de cédula 34.564.875 de Popayán, prestó asesoría en PROVITEC, en las áreas de Mercadeo, Servicio al Cliente, Talento Humando y asistencia Técnica en los proyectos de Soberanía Alimentaria desde el 6 de mayo de 2.002 hasta el 30 de septiembre de 2009.

Que, durante este tiempo, se destacó por su honradez, destreza y responsabilidad con que asumió cada una de las funciones desempeñadas.

En constancia se firma en Popayán a los dieciocho (18) días del mes de febrero del año dos mil diecinueve (2.019).

FERNANDO VARGAS NAVIA
Presidente PROVITEC

MARTHA ELENA YANZA Z.
Tesorera PROVITEC

UNAD
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Bogotá, 18 de mayo de 2010

LA JEFE (E) DEL SISTEMA NACIONAL DE TALENTO HUMANO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA -UNAD-
NIT. 860-512.780-4

CERTIFICA

Que la señora **MARIA TERESA VALENCIA PINEDA,** identificada con la cédula de ciudadanía número 34.564.875, prestó sus servicios a esta institución así:

Mediante Orden de Prestación de Servicios, numero 1272 a término fijo como tutora, Profesional Universitario de la Escuela de Ciencias Administrativas, para el período académico del 01 de julio al 15 de diciembre de 1999, con una intensidad de 37 horas cátedra en el Cead, de Popayán.

Mediante Orden de Prestación de Servicios, numero 531 a término fijo como tutora, Profesional Universitario de la Escuela de Ciencias Administrativas, para el período académico del 16 de febrero al 15 de diciembre de 2000, con una intensidad de 184 horas cátedra en el Cead, de Popayán.

Mediante Orden de Prestación de Servicios, numero 2357 a término fijo como tutora, Profesional Universitario de la Escuela de Ciencias Administrativas, para el período académico del 16 de julio al 15 de diciembre de 2001, con una intensidad de 112 horas cátedra en el Cead, de Popayán.

Mediante Orden de Prestación de Servicios, numero 1076 a término fijo como tutora, Profesional Universitario de la Escuela de Ciencias Administrativas, para el período académico del 16 de febrero al 15 de diciembre de 2002, con una intensidad de 200horas cátedra en el Cead, de Popayán.

Mediante Orden de Prestación de Servicios, numero 1235 a término fijo como tutora, Profesional Universitario de la Escuela de Ciencias Administrativas, para el período académico del 01 de marzo al 15 de julio de 2003, con una intensidad de 115 horas cátedra en el Cead, de Popayán.

Mediante Orden de Prestación de Servicios, numero 4107 a término fijo como tutora, Profesional Universitario de la Escuela de Ciencias Administrativas, para el período académico del 01 de agosto al 15 de diciembre de 2003, con una intensidad de 112 horas cátedra en el Cead, de Popayán

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada y tiene validez de tres meses, a partir de la fecha de su expedición.

NANCY RODRIGUEZ MATEUS

CALLE 14 SUR Nº 14-23 RESTREPO TELÉFONO 3443700, EXT. 201-202-204-249
WWW.UNAD.EDU.CO, STHUMANO@UNAD.EDU.CO. BOGOTÁ, D.C., COLOMBIA

Scanned by CamScanner

GOBERNACION DEL CAUCA

SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CAUCA
891580016-8
No. 347

EL(LA) COORDINADOR HOJAS DE VIDA REGISTRO Y CONTROL

HACE CONSTAR:

Que revisados los registros de planta de: VALENCIA PINEDA MARIA TERESA identificado **con C.C. número** 34564875 expedida en Popayan (Cau), ingresó a esta entidad el **04/05/2009, hasta** la fecha. Desempeña el cargo de Docente grado 2AE, en el(la) le Piagua, **con tipo de vinculación** Provisional Vacante Definitiva, con una asignación básica mensual de **1,273,124 e ingresos** adicionales por 0.

Total días: 256
Tiempo total: 12 Dia(s) 8 Mes(es) 0 Año(s)

Se expide a solicitud del interesado en Popayan (Cau), a los 15 días del mes 01 de 2010 **para** TRAMITE.

Coordinación Hojas de Vida y Kardex
FED
CONTROL DE SOLICITUDES
Gobernación del Cauca

Elaboro: AMPARO CAICEDO V
Reviso: 028244201 EXT 124
Aprobo: AMPARO CAICEDO V

FmtFecha: dd/MM/yyyy

Scanned by CamScanner