CTH-060-2022

COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO FERNANDO QUIROGA ROJAS,** identificado con cedula de ciudadanía **No. 1.122.650.320** ha laborado con nosotros durante los siguientes periodos;

Duración: del 17 de enero del 2022 hasta la fecha
Tipo de contrato: a término fijo
Cargo: Docente

Funciones:

- Conocer el P.E.I, los principios, filosofía, propuesta pedagógica, manual de funciones inherentes a su cargo y al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en general la dinámica institucional.
- Colaborar en la construcción del Proyecto Educativo del colegio, participando en su aplicación, socialización y evaluación permanente.
- Desarrollar su gestión como docente hacia la formación integral del estudiante, acompañándole y fortaleciendo sus diferentes dimensiones: socio afectivo, expresivo y cognitivo.
- Actualizar y desarrollar satisfactoriamente el programa a su cargo y participar en las actividades curriculares diseñadas por la asignatura a la que pertenece.
- Programar, en concertación con los lineamientos señalados por el Coordinador, la elaboración del Plan de aula. guías y pruebas de desempeño de periodo.
- Conocer los diferentes talentos de sus estudiantes, de tal manera que se generen estrategias para estimular su potenciación y desarrollo.
- Crear ambientes que permitan la formación de líderes que propongan y pongan en marcha diferentes proyectos de interés para los niños y jóvenes.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr con la cooperación de otras instancias, en especial con la coordinación de convivencia, soluciones adecuadas, para mediación de conflictos.

- Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento de sus efectos en los estudiantes, observando y evaluando las actividades realizadas con el propósito de replantear estrategias de mejoramiento.
- Establecer en las sesiones pedagógicas y actividades curriculares una didáctica coherente con la metodología y enfoque pedagógico del colegio.
- Propiciar el cuidado y mantenimiento del salón, muebles, enseres y materiales asignados al mismo, y en caso necesario diligenciar oportunamente la reparación del daño e informarlo a coordinación de convivencia.
- Asistir a las reuniones de jefes de departamentos, y en general a las que sean convocado, proyectando con anticipación los aspectos a ser tratados y participando activamente con sus aportes y sugerencias.
- Elaborar la planeación con los criterios y orientaciones de la coordinación Académica.
- Realizar, evaluar y retroalimentar los trabajos y tareas extracurriculares.
- Elaborar material de apoyo utilizado en el desarrollo de las clases (guías, talleres), de acuerdo a los parámetros establecidos por la jefatura de asignatura.
- Llevar a cabo un permanente seguimiento de los procesos formativos, cognitivos, actitudinales, socio afectivos y expresivos de sus estudiantes y estar en permanente comunicación con los diferentes docentes e instancias, así como los padres de familia para concretar las estrategias extraordinarias y/o especiales que se deban implementar.
- Efectuar planes de mejoramiento a estudiantes que lo requieran.
- Realizar las evaluaciones con las directrices, fechas e intencionalidad señaladas por el colegio, consignando, analizando, socializando sus resultados y entregándolos en secretaria académica en las fechas acordadas.
- Planear criterios de exigencia académica, trabajos extracurriculares y actividades de apoyo para la asignatura a su cargo.
- Evaluar y sugerir los recursos, textos y útiles escolares para el regular desarrollo de sus sesiones de trabajo.
- Estar en permanente comunicación con las otras asignaturas para realizar acciones, estrategias o actividades conjuntas, permitiendo así la interdisciplinariedad del conocimiento y la integración de diferentes proyectos.
- Liderar proyectos y propuestas desde el área que permitan la aplicabilidad y la trascendencia, vigilando su cumplimiento en los plazos establecidos.
- Proponer el plan de lectura en el área, teniendo en cuenta su pertinencia y aplicabilidad, verificando su desarrollo.

- Establecer permanente comunicación con los padres de familia con el propósito de informar oportunamente sobre el desempeño actitudinal y académico del estudiante y poder concertar así las estrategias pertinentes para lograr un desarrollo integral óptimo en el mismo.
- Realizar demás funciones inherentes a su cargo.

Duración: del 01 de febrero del 2021 hasta 30 de noviembre del 2021
Tipo de contrato: a término fijo
Cargo: Capellán-Apoyo Docencia

Funciones:

- Brindar acompañamiento a los estudiantes, padres de familia y docentes en todos los aspectos espirituales y emocionales.
- Desarrollar convivencias y actividades a los estudiantes para que crezcan en la integridad de la academia.
- Apoyar en todas las actividades sociales que organice el plantel educativo.
- Acompañar la construcción y desarrollo de las horas sociales del grado 9°.
- Brindar acompañamiento a los estudiantes en todos los aspectos de formación integral, aplicando la filosofía institucional.
- Desarrollar e implementar la malla curricular propia de las materias asignadas.
- Desarrollar en los estudiantes las destrezas propias del pensamiento y lectura crítica.
- Cumplir con las funciones programadas y dirigidas por su jefe inmediato confines académicos y convivenciales.

Esta constancia se expide en Villavicencio - Meta a los treinta (30) días del mes de noviembre del 2022.

Cordialmente,

CAROL BIBIANA RUBIO ROJAS
Coordinadora de Talento Humano.
Colégio Don Bosco.

CTH-061-2022

COORDINACIÓN DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor **DIEGO FERNANDO QUIROGA ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.122.650.320** laboró con nosotros durante el período de:

Duración: del 01 de febrero del 2020 hasta el 30 noviembre del 2020. Tipo de contrato: prestación de servicios

Funciones:

- Prestando servicio de acompañamiento en el área espiritual.

Esta constancia se expide en Villavicencio - Meta a los treinta (30) días del mes noviembre del 2022.

Cordialmente,

CAROL BIBIANA RUBIO ROJAS
Coordinadora de Talento Humano.
Colegio Don Bosco.

(8) 662 1618 - 314 298 0784 | (8) 667 4478 - 665 6709 / 313 282 38 39 | coldonbosco@hotmail.com | 322 868 62 22 | SGS CO12/4952

Certificación No. 501010-574

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **DIEGO FERNANDO QUIROGA ROJAS**, identificado con la Cedula de Ciudadanía 1.122.650.320, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios 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:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2186765 del 20 de mayo de 2021**
Objeto:	Contratar los servicios de un (1) Profesional en ciencias humanas y/o sociales para la ejecución del Plan Nacional Integral de Bienestar de los aprendices del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA en las sedes del Centro de Industria y Servicios del Meta, en la presente vigencia.
Fecha de Inicio:	Primero (01) de septiembre de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 03 meses y 17 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2021
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Diez Millones Seiscientos Noventa y Tres Mil Ochocientos Setenta y Dos Pesos M/CTE ($10.693.872)

Obligaciones especificas

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;
2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)
3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;
4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;
5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato;
6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;
7) Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo;
8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial Página 2 de 6 GTH-F-077 V.11 ANEXO DEL CONTRATO con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;

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

9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente;
10) Entregar el 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, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);
11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios;
12) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final;
13) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley;
14) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños;
15) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda;
16) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento;
17) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen;
18) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, 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 contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda);
19) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.
20) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

Certificación No. 501010-574

Actualmente CTO. 2186765 – 2021 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el 02 de noviembre de 2021.

EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Connecten - GESTIÓN EMPRESARIAL -	**CONSTANCIA LABORAL**	**CÓDIGO: F-PR-ADM-030**
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 12-05-202
		PÁGINA: Página 1 de 1

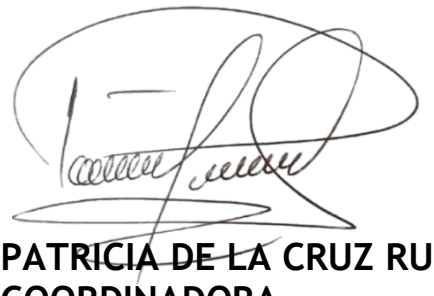
HACE CONSTAR

CONNECTEN S.A.S. antes **INTEGRAL SERVICES TEAM S.A.S**, identificada con NIT. No. 901.058.255 -1 que el señor **DIEGO FERNANDO QUIROGA ROJAS**, identificado con Cedula de Ciudadanía No**. 1.122.650.320 de Restrepo-Meta**, Presta sus Servicios ocasionales en nuestra compañía desde el día 01 de abril de 2020, desempeñándose como **PROFESIONAL EN PROYECTOS SOCIALES** de Manera Rotativa y su tipo de contrato es por **HONORARIOS** y vigente a la fecha.

Lo anterior para certificar experiencia de desarrollo en labores por Proyectos rotativos en Gestión Socio -Ambiental en el área del Departamento del META.

La presente se expide a solicitud del interesado a los Diecinueve (19) días del mes de mayo de 2022, en la ciudad de ACACIAS META.

Cordialmente,



PATRICIA DE LA CRUZ RUIZ
COORDINADORA
ADMINISTRATIVA GESTION HUMANA

Dirección: Calle 12 #23-67 Local 4 Barrio Dorado Alto, Acacias MetaCorreo:
contabilidad@connecten.com.co
Cel: 3103963708- 320 2712610

ARQUIDIOCESIS DE VILLAVICENCIO
PARROQUIA SAN FRANCISCO JAVIER
VILLAVICENCIO – META

LA PARROQUIA SAN FRANCISCO JAVIER
CERTIFICA:

Que el estudiante Diego Fernando Quiroga Rojas, identificado con Cédula de ciudadanía N° 1.122.650.320, expedida en Restrepo (Meta).

Estudiante del programa de Trabajo Social de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, realizo la práctica profesional 1 en la Parroquia San Francisco Javier, en el periodo comprendido entre 08 de agosto 2022 al 12 de noviembre de 2022, correspondiente a una intensidad horaria de 320 horas.

Las funciones realizadas por el practicante fueron:

1. Creación de un grupo base de lideres comunitarios
2. Formación de lideres comunitarios
3. Acompañamiento a los diferentes agentes de la parroquia
4. Visita a los diferentes barrios que hacen parte de la parroquia
5. Realizar actividades en la comunidad en pro de la salud mental de los habitantes de la parroquia.
6. Implementación de instrumentos de intervención social.
7. Resolución de conflictos.

La presente certificación se expide a los 12 días del mes de noviembre del año 2022

Cordialmente,

Miguel Antonio Camargo Camargo, Pbro.
PARROCO

Cra 51 #33-04 la Azotea
prsanfranciscojavier.1997@gmail.com
Tel: 3218097376

ARQUIDIOCESIS DE VILLAVICENCIO
PARROQUIA SAN FRANCISCO JAVIER
VILLAVICENCIO – META

LA PARROQUIA SAN FRANCISCO JAVIER
CERTIFICA:

Que el estudiante Diego Fernando Quiroga Rojas, identificado con Cédula de ciudadanía N° 1.122.650.320, expedida en Restrepo (Meta).

Estudiante del programa de Trabajo Social de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, realizo la práctica profesional 2 en la Parroquia San Francisco Javier, en el periodo comprendido entre 13 de febrero 2023 al 21 de abril 2023, correspondiente a una intensidad horaria de 320 horas.

Las funciones realizadas por el practicante fueron:

1. Creación de un grupo base de lideres comunitarios
2. Formación de lideres comunitarios
3. Acompañamiento a los diferentes agentes de la parroquia
4. Visita a los diferentes barrios que hacen parte de la parroquia
5. Realizar actividades en la comunidad en pro de la salud mental de los habitantes de la parroquia.
6. Implementación de instrumentos de intervención social.
7. Resolución de conflictos.

La presente certificación se expide a los 21 días del mes de abril del año 2023

Cordialmente,

Miguel Antonio Camargo Camargo, Pbro.
PARROCO

Cra 51 #33-04 la Azotea
prsanfranciscojavier.1997@gmail.com
Tel: 3218097376

SIES SALUD S.A.S

CERTIFICA:

Que el (a) señor (a) **QUIROGA ROJAS DIEGO FERNANDO,** identificado (a) con la Cedula de Ciudadanía No. **1.122.650.320,** laboró en la compañía con un contrato a **TERMINO INDEFINIDO,** desempeñando el cargo de **PROFESIONAL ASISTENCIAL ASESOR ESPIRITUAL,** desde el **18 de julio de 2022** al día **26 de junio de 2023.**

El presente certificado se expide a solicitud del interesado el 26 de junio de 2023.

En caso de requerir confirmación del presente certificado, favor comunicarse por medio de los siguientes datos de contacto: celular corporativo 3183503076 o a través del correo rrodriguezo@siessalud.com.co

Cordialmente,

LUZ DARY BALLEN

Líder gestión de talento humano y calidad de vida
SIES SALUD S.A.S
900.123.436-0