Certificación No. 501010-730

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

HACE CONSTAR

Que la Señora **HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRIGUEZ SUAREZ**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 39.695.831 de Bogotá, 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:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2929767 del 11 de octubre de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa FIC Fondo de la Industria y la Construcción en la Especialidad Requerida y/o de su experticia profesional.
F*echa de Inicio:*	Quince (15) de octubre de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 02 meses y 07 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación	*22 de diciembre de 2021*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Ocho Millones Seiscientos Cuarenta y Seis Mil Trecientos Setenta y Ocho Pesos M/CTE ($8.646.378)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en los ambientes de formación y en el Centro de Formación.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
- Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.

- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3282995 del 22 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral del programa FIC en la especialidad requerida y/o de su perfil.
F*echa de Inicio:*	Primero (01) de febrero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 20 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación	*21 de diciembre de 2022*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Cuarenta y Un Millones Setecientos Treinta Mil Pesos M/CTE ($41.730.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.

- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.
- Realizar y entregar certificación de curso de integridad, transparencia y lucha anticorrupción expedido por la función pública para la vigencia 2022.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4560105 del 03 de febrero de 2023**
Objeto:	prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la línea presupuestal Fondo de la Industria y la Construcción en los niveles ofertados de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución
F*echa de Inicio:*	Primero (01) de marzo de Dos Mil Veintitrés (2023)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 09 meses y 16 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación	*16 de diciembre de 2023*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Siete Millones Ciento Ochenta Mil Pesos M/CTE ($37.180.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 23 días de noviembre de 2023.

RAFAEL ANTONIO GALARZA MOJICA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyecto: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

CERTIFICACION

EL SECRETARIO DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS

CERTIFICA

Que el **CONSORCIO INTERVIAS 2019** identificada con **NIT: 901267724-9**, representado legalmente por la señora **CINDY MILENA JARA AGUDELO** identificado con C.C **1.122.119.280**, suscribió el siguiente contrato de Interventoría con el Municipio de Guamal – Meta, así:

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE GUAMAL. NIT: No. 800.098.193-6
CONTRATISTA:	CONSORCIO INTERVIAS 2019 NIT: 901267724-9 R.L. CINDY MILENA JARA AGUDELO C.C 1.122.119.280
OBJETO:	"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA, PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALLE 14 ENTRE CARRERAS 6– 9 Y CARRERA 8 ENTRE CALLES 13 Y 17 EN EL MUNICIPIO DE GUAMAL META".
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CIENTO DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS TRES PESOS M/CTE **($ 116.356.303,00)**
VALOR FINAL DEL CONTRATO:	CIENTO DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($ 116.355.547,00)**
TERMINO DE EJECUCIÓN INICIAL:	Seis (06) meses
FECHA DE INICIO:	28 de marzo de 2019
FECHA DE TERMINACION INICIAL:	28 de noviembre de 2019
ACTA DE SUSPENSION No.1	21 DE AGOSTO DE 2019 (15) DIAS
ACTA DE AMPLIACION N°1 DE LA SUSPENSION N°1	05 DE SEPTIEMBRE DE 2019 (15)DIAS
ACTA DE AMPLIACION N°2 DE LA SUSPENSION N°1	20 DE SEPTIEMBRE DE 2019 (15)DIAS
ACTA DE REINICIO No.1	27 DE SEPTIEMBRE DE 2019
ACTA DE PRORROGA No.1	01 DE NOVIEMBRE DE 2019 (10)DIAS
ACTA DE PRORROGA No.2	14 DE NOVIEMBRE DE 2019 (15)DIAS
FECHA DE TERMINACION FINAL	29 DE NOVIEMBRE DE 2019
PLAZO FINAL DE EJECUCION	SEIS (06) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS CALENDARIO
VALOR FINAL DEL CONTRATO	CIENTO DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 116.356.303,00)
ACTA DE TERMINACION	29 DE NOVIEMBRE DE 2019
ACTA DE RECIBO FINAL INTERVENTORIA	23 DE ABRIL 2020
SUPERVISOR	SECRETARI DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS

1/2

Escaneado con CamScanner

PORFESIONALES QUE LABORARON:

NOMBRE	IDENTIFICACION	PROFESION	TARJETA PORFESIONAL	CARGO
HAYDEE LILIANA DE LOURDES RODRÍGUEZ SUAREZ	3 9 .6 9 5 .8 3 1	INGENIERO CIVIL	2520281860 CND	DIRECTOR INTERVENTORIA
SILVIO ANDRES CAÑON TERREROS	17.422.416	INGENIERO CIVIL	25202140094 CND	RESIDENTE INTERVENTORIA

Cordialmente,

LUIS ALEJANDRO CASTELLANOS RODRIGUEZ
Secretario de Planeación, Infraestructura y Servicios Públicos

	Nombre	Cargo/CPS	Firma
Proyectó:	HECTOR A ROMERO.	Apoyo oficina de Planeación	Hector Romero.
Revisó/Aprobó:	Luis Alejandro Castellanos	Secretario de Planeación, Infraestructura y servicios públicos	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario de Planeación e Infraestructura.			

Escaneado con CamScanner

CERTIFICA QUE:

El contrato de interventoría No 049 del 2017, suscrito entre el CONSORCIO K5 con representación legal el señor, ALFREDO JOSÉ LESPESQUER MARTINEZ y la ALCALDÍA DE MONTERIA, cuyo objeto del contrato es: "INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO CUYO OBJETO ES LA CONSTRUCCIÓN DEL PAVIMENTO RÍGIDO, ANDENES Y ESPACIO PÚBLICO DE LAS CALLES 31, 32, 33 y 34 ENTRE CARRERAS 1 Y 5, ID (207, 208, 209 Y 210). PERTENECIENTES AL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO "SETP" DE LA CIUDAD DE MONTERÍA, se terminó a los veinte (20) días del mes de diciembre del año 2018, con valor liquidado de: $436.643.216,00.

Certificamos igualmente, que el contratista CONSORCIO K5, dentro de su nómina laboró la ingeniera HAYDE LILIANA RODRIGUEZ SUAREZ, como DIRECTOR.

La presente se expide al interesado a los doce (12) días del mes de febrero del año 2019.

HECTOR FABIO CORDERO HOYOS
Director Técnico
MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S.

CONINVIAL
CONSTRUCTORA DE INFRAESTRUCTURA VIAL S.A.S.

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CONSTRUCTORA DE INFRAESTRUCTURA VIAL S.A.S. – CONINVIAL S.A.S.
NIT. 900.390.238-2

123-AD-002308-16-124

CERTIFICA:

Que HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRIGUEZ SUAREZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 39.695.831, trabajó para la Constructora de Infraestructura Vial S.A.S. desde el día 1 de diciembre de 2010 al 31 de agosto de 2016, desempeñando el cargo de INGENIERO SUPERVISOR.

Se expide la presente certificación en Limoncitos (Guayabetal - Cundinamarca), el uno del mes de septiembre de dos mil dieciséis (2016).

Cordialmente,

WILLIAM FERNEY OTALORA VIVARES
Director Administrativo

Copia: Hoja de Vida

WFOV/William O.

COVIANDES
CONCESIONARIA VIAL
DE LOS ANDES S.A.

La suscrita Gerente Administrativa y Financiera
de la Concesionaria Vial de los Andes S.A. COVIANDES S.A.
NIT. 800.235.872-7

GAF-0030

CERTIFICA:

Que **HAYDE LILIANA RODRIGUEZ SUAREZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **39.695.831** de **Usaquen**, trabajo para la Concesionaria Vial de los Andes S.A., desde el 21 de Junio de 2010 hasta el 30 de Noviembre de 2010, desempeñando el cargo de **INGENIERO SUPERVISOR**.

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., el cuatro (04) de enero de 2011.

Cordialmente

MARIA INES CASTAÑEDA HERNANDEZ
Gerente Administrativa y Financiera

MICH/Mariana A.
c.c. Hoja de vida.

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

CERTIFICA:

Que la Ingeniera **HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRÍGUEZ SUÁREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número 39.695.831, laboró en este Municipio desde el 1 de junio de 2009 al 31 de mayo de 2010, desempeñando los cargos de **SECRETARIA DE PLANEACION MUNICPAL Y JEFE DE SERVICIOS PUBLICOS.**

Desarrollando las siguientes funciones: montaje de proyectos y presupuestos para programas de la Gobernación de Cundinamarca, generar licencias de construcción y sus modalidades, supervisión y seguimiento a los programas de Reconstrucción de Oriente debido al sismo de mayo 2008, seguimiento y supervisión de las obras municipales, control de maquinaria y equipos, informes mensuales y anuales para la Gobernación, control y manejo de personal.

Para constancia se firma a los 20 días del mes de Junio de 2010 a solicitud del interesado.

Atentamente,

ORO MARIO ROJAS
Alcalde Municipal

Copia: hoja de vida

MUNICIPIO DE SASAIMA
ALCALDIA MUNICIPAL

CERTIFICA:

Que la Ingeniera **HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRÍGUEZ SUÁREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número 39.695.831 de Usaquén, laboró como INGENIERA DIRECTORA DE OBRA, para este Municipio en el convenio INVIAS 046 del 2007, desde el 2 de enero al 30 de abril de 2008, en la construcción de vías de tercer orden en las veredas Ilo bajo, Ilo alto y Alto de San Vicente.

Para constancia se firma a los doce (12) días del mes de mayo de 2008 a solicitud del interesado.

Atentamente,

GONZALO PARRA BOHORQUEZ
Alcalde Municipal

CONSTRUCAM

CONSTRUCAM CONSTRUCCIONES S A S
CONSTRUCTORA CARLOS ALBERTO MAHECHA

CERTIFICA:

Que la Ingeniera **HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRÍGUEZ SUÁREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número 39.695.831, laboró desde el 1 de julio de 2007 al 31 de enero de 2008, como Ingeniera Residente de Obra en la construcción del Comando de Policía de Sasaima – Cundinamarca.

Se destacó por su responsabilidad, compromiso y organización durante el desarrollo de la obra.

Para constancia se firma a los 08 días del mes de marzo de 2008 a solicitud del interesado.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO MAHECHA MORENO
Gerente

IHS

IHS INGENIERIA LTDA.

LA SUSCRITA SUBGERENTE DE LA COMPAÑÍA
IHS INGENIERA LTDA

CERTIFICA

Que la Ingeniera **HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRÍGUEZ SUÁREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número 39.695.831, prestó sus servicios en nuestra compañía como INGENIERA RESIDENTE, durante el periodo comprendido entre julio 1 de 2003 hasta marzo 31 de 2006, teniendo a su cargo el diseño y ejecución de distintos proyectos, como conjuntos residenciales, propiedad horizontal e instalaciones hidro-sanitarias entre otros.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en Bogotá D.C. a los siete (7) días del mes de abril de 2006.

Cordialmente,

SANDRA ROMERO A.

SANDRA MILENA ROMERO ANGEL
Subgerente

GT/JRA

Calle 24D Bis N° 73ª-35 - Teléfono 295 04 23 - Fax 4109596 – Bogotá D.C. – email: Ihs_ingenieria@yahoo. es

REPUBLICA DE COLOMBIA
ALCALDÍA DE VISTA HERMOSA META
NIT 892.099.173-8

CERTIFICA:

El suscrito Alcalde de Vistahermosa certifica que la Ingeniera **HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRÍGUEZ SUÁREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número 39.695.831 y tarjeta profesional 2520281860 CND, realizó durante el periodo comprendido entre el 2 de enero al 31 de junio de 2003, la elaboración y ejecución de proyectos de: **CONFORMACIÓN DE VÍAS Y CONSTRUCCIÓN DE CINTAS EN CONCRETO EN LA INSPECCION DE SAN LUCAS Y LA VEREDA CAMPOALEGRE, PROYECTOS DE VIVIENDA RURAL Y SANEAMIENTO BÁSICO**, para el mejoramiento en la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

La presente certificación se expide a los doce (12) días del mes agosto de 2003.

Cordialmente,

EZEQUIEL VELASQUEZ ORTIZ
Alcalde Popular

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL META
MUNICIPIO DE PUERTO CONCORDIA

DESPACHO DEL ALCALDE
MUNICPAL

CERTIFICA:

Por medio de la presente nos permitimos certificar que la Ingeniera **Hayde Liliana de Lourdes Rodríguez Suárez,** identificada con la cédula de ciudadanía número 39.695.831, laboró en este Municipio desde el 1 de julio de 2001 al 31 de enero de 2002, desempeñando los cargos de **SECRETARIA DE OBRAS Y JEFE DE PLANEACION MUNICPAL.**

Sus principales realizaciones se destacaron en la pavimentación de importantes vías en el casco urbano, en el trazado y ejecución de 123km de vías de tercer orden, así como la optimización del alcantarillado municipal y construcción de varios puestos de salud y escuelas de las diferentes veredas del Municipio entre otros logros.

También es importante destacar que la ingeniera fue promotora y gestora del proyecto del Puerto y obras de protección sobre el río Ariari.

Para constancia se firma a los 20 días del mes de septiembre de 2002 a solicitud del interesado.

Atentamente,

JOSE GONZALO VIDAL
Alcalde Municipal

Copia: hoja de vida

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
DIRECCION PROGRAMA CONTADURIA PUBLICA

CERTIFICACION

Respetados señores:

La presente tiene como fin certificar que la Ingeniera **HAYDE LILIANA RODRIGUEZ SUAREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 39'695.831 de Usaquén y matricula profesional No. 2520281860 CND, laboró en esta universidad como docente hora cátedra desde el 5 de diciembre del año 2000 hasta el 30 de Junio de 2001, demostrando gran responsabilidad y destacándose por un excelente dominio de la cátedra y un gran manejo dell recurso humano.

La presente certificación se expide a los doce días del mes de Julio del año 2004.

Cordialmente,

FEDERICO ARCHBOLD PAJARO
Director programa Contaduría Pública

CESAR JARAMILLO VILLEGAS
INGENIERO CIVIL

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente, me permito CERTIFICAR, que la Ingeniera HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRÍGUEZ SUÁREZ, identificada con la cédula de ciudadanía número 39.695.831, laboró en esta compañía desde enero 15 de 1999 a noviembre 30 de 2000, como Ingeniera Residente en proyectos civiles tales como: **TOPOGRAFIAS, DISEÑOS, ACUEDUCTOS, VIVIENDA RURAL Y URBANA, URBANISMOS, ESTRUCTURAS METALICAS Y DE CONCRETO, INTERVENTORIAS, PAVIMENTOS RIGIDOS Y FLEXIBLES, CONTROL DE MAQUINARIA Y ADMINISTRACION DE OBRAS CIVILES**.

Cabe anotar que la ingeniera Rodríguez, se destacó siempre por su gran sentido de responsabilidad, su profesionalismo, su don de gente, su cumplimiento y su intachable conducta moral.

Para constancia se firma en Bogotá a los 19 días del mes de julio de 2006.

CESAR JARAMILLO VILLEGAS
Ingeniero Civil
M.P. 17202-11385 CDS

Carrera 74 #169-50 Apto 302. Tel. 6043295. Cel. 315-3553438 Bogotá D.C.

MP

Megaproyectos Ltda
Ingenieros Civiles

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente me permito certificar que la Ingeniera **HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRÍGUEZ SUÁREZ,** identificada con la cédula de ciudadanía número 39.695.831 de Usaquén, laboró par esta empresa como Ingeniera residente de obra y como Ingeniera interventora en los programas de vivienda rural y saneamiento básico de los programas de la Red de Solidaridad desde 16 de julio de 1993 hasta 15 de diciembre de 1997. Además laboró para la Alcaldía de Sabanalarga (Casanare), en el programa de saneamiento básico y mejoramiento de vivienda como encargada en jefe de la dirección de obra desde 1 de marzo hasta diciembre 31 de 1998.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los 23 días del mes de abril de 1999.

Rubén Darío Ochoa Arbeláez
Gerente