

Bucaramanga, 20 de septiembre de 2023

ACCEDO COLOMBIA S.A.S

NIT 900816822-5

CERTIFICA QUE:

Luz Marianna Arciniegas Castillo, identificado(a) con CC 1098819645; laboro en nuestra compañía desde el día 16 de junio de 2021 al 01 de septiembre de 2023, mediante un contrato a término Indefinido, desempeñándose en el cargo de Labor Relations Officer, llevando a cabo las siguientes funciones:

- Apoyar al líder de recursos humanos en la realización de sesiones periódicas de asesoramiento, grupos focales y actualizaciones de políticas.
- Llevar a cabo reuniones individuales con los empleados que tengan conflictos o problemas.
- Coordina la comunicación con los Abogados de la empresa, encaminada a atender requerimientos exigidos por el Ministerio del Trabajo o cualquier otro ente de control y/o atender requerimientos legales provenientes de empleados actuales o anteriores.
- Elaborar/actualizar y presentar actualizaciones de políticas de la empresa para garantizar que todos los empleados conozcan la Política de código de vestimenta, la Política de acciones correctivas, las pautas de licencia médica y otras políticas.
- Asegurar la comprensión de los procesos y políticas de la empresa de los cuales el departamento es responsable (proceso de transferencia, revisión salarial, acciones correctivas, etc.)
- Ejecutar el proceso de Acciones Correctivas (CA) y el Plan de Mejora del Desempeño (PIP) garantizando un proceso justo y consistente.
- Mantener actualizados los rastreadores CA y PIP.
- Informar a Nómina de las suspensiones que se van a producir.
- Realizar despidos y renunciaciones de manera oportuna.
- Reunir las pruebas necesarias para los despidos (fotos, grabaciones, vídeos, transcripciones de chats, capturas de pantalla, etc.)
- Trabajar conjuntamente con el equipo Employee Relations & Engagement, para garantizar la aplicación justa y correcta de los procesos internos que tienen un impacto directo en los empleados (Proceso de Acciones Correctivas, Plan de Mejora del Rendimiento, Proceso de Salida, etc.).

- Proporcionar orientación y asistencia a los líderes y gestores empresariales en relación con el proceso de Acciones Correctivas.
- Apoyar al director de Personas en la resolución eficaz de los problemas de relaciones laborales, garantizando reuniones individuales periódicas con los empleados que tengan conflictos.
- Actualizar y compartir los informes necesarios (personal activo, informe de bajas, informe de quejas, etc.).
- Garantizar la entrega mensual de las pruebas necesarias a efectos de auditoría.

Para constancia se firma en la ciudad de Bucaramanga, Santander el día 20 de septiembre de 2023.

Cordialmente,



YEIMY YURANY RODRIGUEZ RAMIREZ
Sr. Employee Relations & Engagement Officer
ACCEDO COLOMBIA S.A.S

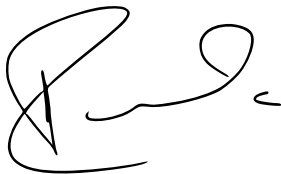
Bucaramanga, 30 de agosto del 2023,

CERTIFICACIÓN

El suscrito, Guillermo Pulecio Beltrán Identificado con la cedula de ciudadanía Nro.14.269.799 expedida en la población de Armero, abogado en ejercicio portador de la tarjeta profesional nro. 134.698 concedida por el Consejo Superior de la Judicatura, certifico mediante el presente, que la señorita Luz Marianna Arciniegas Castillo identificada con la cedula de ciudadanía 1.098.819.645 de Bucaramanga, prestó sus servicios personales a la oficina que regento como abogado, desempeñando labores de asesoría, dependencia judicial, , estructuración de acciones judiciales y todas las demás afines al ejercicio de la abogacía durante el 2 de abril de 2018 y el 27 de julio de 2019.

Así mismo, dejo constancia que, durante el periodo anteriormente indicado, la persona aquí mencionada mantuvo un desempeño y rendimiento a la altura de los requisitos.

La presente constancia se expide en Bucaramanga a solicitud de la interesada, a los 30 dias del mes de agosto del 2023.



GUILLERMO PULECIO BELTRAN

C.C 14.269.799

T.P 134.698

Celular 3105650725

guillermopulecio@hotmail.com



Bucaramanga, 01 de septiembre de 2023

Certificado No. 38822

EL JEFE DE LA DIVISION DE GESTION DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que en el Sistema de Información de la Universidad Industrial de Santander se encuentra registrada la siguiente información de la señorita LUZ MARIANNA ARCINIEGAS CASTILLO, identificada con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1,098,819,645, como beneficiaria de auxiliatura estudiantil:

AUXILIATURA INVESTIGACION EN LA UNIDAD: DIRECCION DE INVESTIGACION Y EXTENSION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS

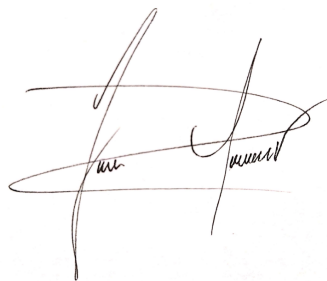
- Del 04 DE SEPTIEMBRE DE 2020 al 11 DE SEPTIEMBRE DE 2020
- Del 09 DE NOVIEMBRE DE 2020 al 18 DE DICIEMBRE DE 2020

AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD: INSTITUTO DE PROYECCION REGIONAL Y EDUCACION A DISTANCIA

- Del 23 DE SEPTIEMBRE DE 2019 al 30 DE NOVIEMBRE DE 2019
- Del 23 DE ENERO DE 2020 al 13 DE MARZO DE 2020
- Del 01 DE ABRIL DE 2020 al 15 DE ABRIL DE 2020

Se expide a solicitud de la interesada.

Atento saludo,



JUAN CAMILO LESMEZ PERALTA
Jefe Division de Gestion de Talento Humano

EL SUSCRITO COORDINADOR GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **LUZ MARIANNA ARCINIEGAS CASTILLO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.819.645 de Bucaramanga, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.5429990 del 04 de octubre de 2023**

Objeto: Prestar los servicios profesionales en derecho para apoyar la gestión de la Dirección Jurídica.

Plazo de ejecución: **05 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2023**

Fecha de Inicio de Ejecución: **05 de octubre de 2023**

Fecha de Terminación de Contrato: **31 de diciembre de 2023**

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de dieciséis millones quinientos mil pesos (\$16.133.333).

Forma de pago: Un (1) pago correspondiente al mes de octubre de 2023 por valor de (\$5.133.333), y dos (2) pagos iguales por los meses de noviembre y diciembre de 2023, por valor (\$5.500.000), cada uno

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Realizar la proyección de conceptos jurídicos sobre las diferentes áreas del derecho que sean requeridos a la Dirección Jurídica, por parte de las direcciones de área, regionales y centros de formación profesional de la Entidad. 2. Realizar la proyección los actos administrativos que resuelven recursos en segunda instancia de competencia de la Dirección Jurídica, que se le asignen, de conformidad con el objeto contractual. 3. Realizar el acompañamiento jurídico, en los casos en que sea requerido, a las áreas de la dirección general, con el fin de orientar y propender porque las acciones de la institución se ajusten a la normatividad vigente. 4. Realizar la proyección de respuestas a derechos de petición en modalidad de solicitud conceptos o consultas que se le asignen

Dirección General
Calle 57 NO. 8-69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500

@SENAComunica
www.sena.edu.co



Certificación No. 0245

de conformidad con el objeto contractual. 5. Asistir cuando sea necesario a las reuniones que se le convoquen de conformidad al objeto contractual. 6. Presentar los informes y reportes requeridos por el Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa o la Dirección Jurídica, para consolidar información relativa al estado de trámites, seguimientos, consultas, conceptos, entre otros, relacionados al objeto del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en Secop II mediante el cual reporta toda su información, a los **18** días del mes **enero** de **2024**

Juan Pablo
Espinel Cárdenas

Firmado digitalmente por
Juan Pablo Espinel Cárdenas
Fecha: 2024.01.19 13:50:14
-05'00'

JUAN PABLO ESPINEL CARDENAS

Coordinador Grupo de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jenny Paola Rodríguez G
Cargo: Contratista - Grupo Gestión Administrativa
IP: 12162

Certificación No. 0027

LA SUSCRITA DIRECTORA JURÍDICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **LUZ MARIANNA ARCINIEGAS CASTILLO** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.819.645 de Bucaramanga, se encuentra ejecutando con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA – DIRECCIÓN JURÍDICA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR. 5750806 del 16 de enero de 2024.

Objeto : Prestación de servicios profesionales en derecho con el fin de apoyar al grupo de conceptos y producción normativa en el seguimiento a la actualización de la normatividad interna y externa que tenga relación específica con la misión del SENA, mejora normativa, participación ciudadana para el cumplimiento de las funciones asignadas al grupo y demás asuntos requeridos por la Dirección Jurídica.

Plazo de ejecución : 349 días

Fecha de Inicio de Ejecución : 17 de enero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de diciembre de 2024

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE.(\$63.250.000).

Forma de pago: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.750.000), b) once (11) pagos iguales por

Dirección General
Calle 57 nro. 8 -69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500


@SENAComunica
www.sena.edu.co



Certificación No. 0027

los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.500.000) cada uno.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar al Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa en el seguimiento a la publicación de las normas internas y externas en la página web del SENA (transparencia).
2. Apoyar la revisión de proyectos normativos que se publiquen para observaciones de la ciudadanía por las entidades que involucren al SENA.
3. Tramitar y agrupar la normatividad interna y los conceptos jurídicos emitidos por la Dirección General, para su publicación en el Normograma de la Entidad.
4. Apoyar en el envío de información tales como resoluciones, acuerdos, conceptos, y demás normatividad de la Entidad, cuando sea requerida a la Dirección Jurídica.
5. Prestar apoyo en la elaboración de informes que requiera la Dirección Jurídica y/o Grupo de Conceptos Jurídicos y Producción Normativa.
6. Realizar la consolidación, seguimiento y articulación con las áreas que se requieran para efectos de la generación de las diferentes piezas informativas sobre aspectos jurídicos que pretendan ser socializadas al interior de la comunidad SENA.
7. Apoyar a la Dirección Jurídica en los asuntos que se requiera, de conformidad con su objeto contractual.
8. Apoyar en el proceso de estructuración y ejecución de los procesos contractuales, así como en las modificaciones, adiciones, liquidaciones y demás actividades relacionadas con la ejecución de los contratos llevados a cabo por el Grupo de Conceptos y Producción Normativa.
9. Brindar acompañamiento y revisar a través de la plataforma SECOP II las actuaciones contractuales que se generen en el marco de los contratos.
10. Elaborar conceptos jurídicos que sean asignados por la supervisión.
11. Hacer uso del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) del SENA, para el desarrollo de sus obligaciones contractuales y contribuir con su actualización.
12. Cargar de manera oportuna en el repositorio documental indicado por la Entidad, los productos o documentos generados en desarrollo del presente contrato, conforme al SIGA.
13. Asistir a las reuniones que le sean programadas por la Coordinación del Grupo de Conceptos y Producción.

Certificación No. 0027

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 **18** días de **noviembre** de **2024**.



Manuela Valentina
García Cano
2024.11.18
11:28:41 -05'00'

Manuela Valentina García Cano

Directora Jurídica

Dirección General

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Dirección General
Calle 57 nro. 8 -69, Bogotá D.C. - PBX 57 601 5461500



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Certificado No.
SC-C(E)039681-1

Certificado No.
CO-SC-C(E)039681-1