

CONTROL DE DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

DATOS GENERALES

Tipo de identificación: C.C.

No. de identificación: 1046337606

Nombre completo: Jine Milena Echeverría Castro

Cargo del supervisor del contrato: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA

Dependencia: Departamento de Biblioteca

No.	Documentos requeridos para la elaboración de contratos	Persona Natural	Persona Jurídica
1.	FOR-GF-015 Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal autorizado.	✓	☐
2.	FOR-TH-026 Estudios previos para la contratación de prestación de servicios personales y/o profesionales.	✓	☐
3.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).	✓	☐
4.	FOR-TH-020 – Formato de requisitos para la contratación.	✓	☐
5.	Certificado de idoneidad de la persona a contratar.	✓	☐
6.	FOR-TH-079 – Autorización del tratamiento de datos personales.	✓	☐
7.	Formato único de hoja de vida SIGEP II actualizado.	✓	☐
8.	Anexos de hoja de vida en este orden: a. diplomas y/o actas de grado, b. certificaciones laborales, c. tarjeta profesional y; d. certificado de antecedentes disciplinarios de profesión u oficio, si aplica.	✓	☐
9.	Copia de documento de identificación (cédula de ciudadanía, extranjería).	✓	☐
10.	Copia de la libreta militar (si aplica).	N.A.	☐
11.	Registro Único Tributario con fecha de impresión de año en vigencia.	✓	☐
12.	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría).	✓	☐
13.	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).	✓	☐
14.	Certificado de antecedentes judiciales (Policía).	✓	☐
15.	Certificado de medidas correctivas (Policía).	✓	☐
16.	Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	✓	☐
17.	Certificado de consulta de inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años.	✓	N.A
18.	Captura de pantalla de confirmación de registro en UNIGEST del correo electrónico.	✓	☐
19.	Captura de pantalla que evidencie la creación exitosa como proveedor en SECOP II.	✓	☐
20.	Certificado de existencia y representación legal vigente.	N.A.	☐

CONTROL DE DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y/O PROFESIONALES

Documentos adicionales requeridos para la elaboración de contratos

**Sección exclusiva para el personal asistencial en salud*.*

No.	Documentos requeridos adicionales para la elaboración de contratos	Persona Natural
1.	Certificado RETHUS.	☐
2.	Carné de vacunación (hepatitis b, influenza y tétano).	☐
3.	Certificado de curso de atención a víctimas de violencia sexual	☐
4.	Certificado de curso de atención a víctimas de agentes químicos.	☐
5.	Resolución emitida por Secretaría de Salud, en caso de no contar con tarjeta profesional.	☐
6.	Certificado actualizado de curso de gestión del duelo (personal médico).	☐
7.	Certificado actualizado de curso de humanización de Servicios de Salud.	☐
8.	Certificado de curso de seguridad al paciente.	☐
9.	Certificado de curso de Atención a la Primera Infancia (AEIPI).	☐
10.	Certificado de curso de atención e intervención al dengue.	☐
11.	Certificado de curso de soporte vital básico.	☐
12.	Certificado de Curso de soporte vital avanzado.	☐

NOTA: Todos los documentos entregados no deben superar los 30 días de expedición.

Firma de quien entrega la documentación:	
--	---



Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Echeverria		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Castro		NOMBRES Jine Milena	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1046337606		GENERO F ☒ M ☐ NB ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO D.M.			
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 17 MES 07 AÑO 1988 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 18A 45E 18 PAÍS COLOMBIA DEPTO ATLÁNTICO MUNICIPIO BARRANQUILLA TELÉFONO EMAIL jinemilena23@hotmail.com			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL	08	2012	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN EDUCACION	11	2020	
PREGRADO	8	X		FONOAUDIOLOGIA	07	2009	1046337606

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:
INF (EDUCACIÓN INFORMAL) TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

4

IDIOMAS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

5

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA									
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO									
		Día	18	Mes	01	Año	2024	Día	18	Mes	12	Año	2024				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SENNOVA						DIRECCIÓN CALLE 30 3E 124									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA									
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO									
		Día	17	Mes	10	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SENNOVA						DIRECCIÓN CALLE 30 3E 164									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA									
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO									
		Día	17	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SENNOVA						DIRECCIÓN CALLE 30 3E 164									
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR																	
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA									
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO		MUNICIPIO BARRANQUILLA						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD									
TELÉFONOS		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO									
		Día	14	Mes	01	Año	2021	Día	30	Mes	12	Año	2021				
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SENNOVA						DIRECCIÓN CALLE 30 3E 164									

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	13	Mes	08	Año	2020	Día	29	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SENNOVA					DIRECCIÓN CALLE 30 3E 164					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	28	Mes	02	Año	2020	Día	28	Mes	07	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SENNOVA					DIRECCIÓN CALLE 30 3E 164					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍ COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ATLÁNTICO			MUNICIPIO BARRANQUILLA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	01	Mes	08	Año	2019	Día	30	Mes	12	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SENNOVA					DIRECCIÓN CALLE 30 3E 164					

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS					
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ☐ NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Barranquilla, 8 de abril de 2025

Elvira C.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



EN EL NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA
CON AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL



LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA

DE BARRANQUILLA COLOMBIA

HABIENDO SIDO CUMPLIDOS POR NUESTRO ALUMNO

JINE MILENA ECHEVERRIA CASTRO

C.C.N. 1.046.337.606 de Santa Lucía

TODOS LOS ESTUDIOS Y PRACTICAS REQUERIDOS POR NUESTROS
ESTATUTOS UNIVERSITARIOS LE OTORGA EL TITULO DE

FONOAUDIOLOGO

EN CONSTANCIA DE ELLO SE FIRMA Y REFRENDA
CON EL SELLO MAYOR DE LA UNIVERSIDAD

GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO
Secretaría de Salud Departamental
Reconoce este Título para todos los
efectos legales

Resolución No. 08-4453-09
en Barranquilla Fecha 28-09-09
Firma y Sello

VICE-RECTOR

RECTOR

DIRECTOR DEL PROGRAMA

ANOTADO AL FOLIO 25 DEL LIBRO 1 / 97
NUMERO DE REGISTRO FG - 0581

DADO EN BARRANQUILLA, A LOS

31 DIAS DEL MES Julio DEL AÑO 2009

06891



UNIVERSIDAD METROPOLITANA
Ciencias De La Salud
Programa De Fonoaudiología

Acta de Grado: **FG-70-669-09**

Otorgada a: **Jine Milena Echeverría Castro**

Cédula de Ciudadanía No. 1.046.337.606 de Santa Lucía -Atl.

En Barranquilla a los 31 días del mes de julio de 2009 el Consejo Directivo, el Rector de la Universidad Metropolitana y su Vicerrector, Director(a) de los Subsistemas Administrativo y Académico, Directores de Programa de Medicina, Odontología, Enfermería, Bacteriología, Fisioterapia, Optometría, Fonoaudiología, Terapia Ocupacional, Nutrición y Dietética, Psicología y Trabajo Social, en presencia de su cuerpo docente, se reúnen en el Salón de Actos de la Institución para, en uso de sus facultades estatutarias que le han sido conferidas por el Ministerio de Educación del Gobierno de Colombia, otorgar Grado Académico. Hecho el juramento profesional, el graduado recibe el diploma, que dice así:

EN NOMBRE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA, CON AUTORIZACION DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, COLOMBIA, HABIENDO SIDO COMPLETADOS POR NUESTRO ALUMNO:

Jine Milena Echeverría Castro

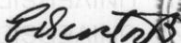
C.C. No. 1.046.337.606 de Santa Lucía -Atl.

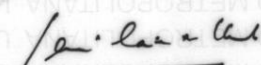
TODOS LOS ESTUDIOS Y PRACTICAS REQUERIDOS POR NUESTROS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS, LE OTORGA EL TITULO DE:

Fonoaudiólogo

EN CONSTANCIA DE ELLO SE FIRMA Y REFRENDA CON EL SELLO MAYOR DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA.

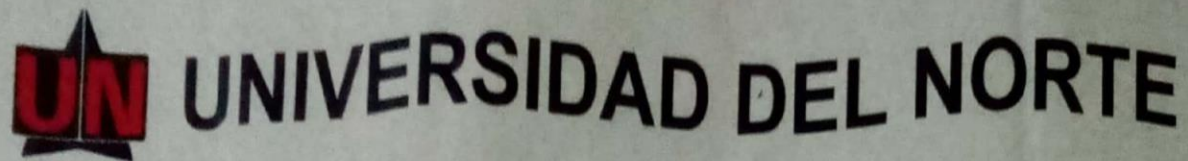
Tras de felicitar a los graduados se dio por clausurado el Acto de Grado, a los FG-70-669-09 días del mes de julio de 2009


EDUARDO ACOSTA BENDEK
Rector


JESUS SAEZ DE IBARRA
Vicerrector


SILVIA LILIANA FLOREZ TRICHEZ
Directora del Programa





En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

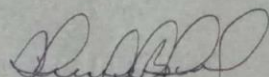
JINE MILENA ECHEVERRIA CASTRO

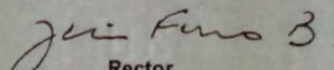
C.C. No. 1.046.337.606 de Santa Lucía

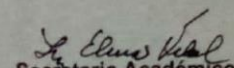
**Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:**

ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

Dado en Barranquilla , a los 6 días del mes de Septiembre de 2012


Decano de División


Rector


Secretario Académico

Personería Jurídica
Resolución No. 000396 del
7 de Junio de 1993

Libro No. 12
Acta No. 2012-07-25-14-C
8157

Registrado LR No. 21
Folio 0635 - 0001

UNIVERSIDAD DEL NORTE

ACTA DE GRADO No. 2012-07-25-14-C
R.12 LR 21 FOLIO 0635-0001

En la ciudad de Barranquilla, a los 6 días del mes de septiembre de dos mil doce se llevó a cabo la ceremonia de graduación presidida por el Rector y las autoridades académicas, en la cual la UNIVERSIDAD DEL NORTE autorizada para el efecto, según Decreto No. 263 del 22 de febrero de 1973 del Ministerio de Educación Nacional, y previo juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

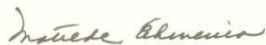
a

JINE MILENA ECHEVERRIA CASTRO

Identificado (a) con C.C. No. 1.046.337.606 de Santa Lucía quien cumplió con los requisitos exigidos por la Universidad.

Dan fe de lo anterior: JESUS FERRO BAYONA, Rector; HERNANDO BAQUERO LATORRE, Decano de División, y LUZ ELENA VISBAL GOMEZ, Secretaria Académica, quienes firman la presente acta de grado, en la ciudad de Barranquilla a los 6 días del mes de septiembre de 2012.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.



MATILDE ECHEVERRIA
Directora de Registro

Barranquilla, 6 de septiembre de 2012



República de Colombia

Universidad Simón Bolívar

Resolución No. 5424 del 23 de noviembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
Personería Jurídica Resolución No. 1318 de noviembre 15 de 1972

Confiere el título de

Magíster en Educación

A

JINE MILENA ECHEVERRIA CASTRO

Documento de identificación

C.C. No. 1.046.337.606

y en testimonio se expide el presente Diploma en Barranquilla, a los 23 días del mes de Diciembre de 2020 y lo refrenda con las firmas de rigor.

Secretaría General

Rector

Decano

Registrada en el Folio No. 105

del Libro de Diplomas

83

Secretaría General de la Universidad

29119



Personería Jurídica: Resolución No. 1318 Noviembre 15 de 1972 de la Gobernación del Atlántico
Resolución No. 5424 Noviembre 23 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional
NIT. 890.104.633-9

43988

ACTA DE GRADO AG-105-97

En Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre del año 2020, se efectuó la ceremonia de graduación de:

ECHEVERRIA CASTRO JINE MILENA

Documento de identificación N° 1046337606

Quien ha cumplido los requisitos legales y académicos establecidos para recibir el título.

La ceremonia de grado fue presidida por el Sr. Rector, doctor José Consuegra Bolívar, en asocio del Decano de la Facultad y actuó como Secretaria General la Ingeniera Rosario García González.

Habiéndose tomado el juramento de rigor por parte del Sr. Rector, se le hizo entrega del diploma correspondiente identificado con el número 29119, que le acredita como:

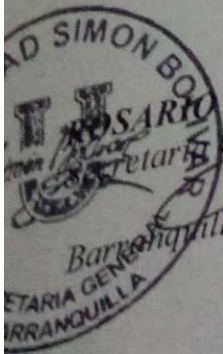
MAGISTER EN EDUCACION (MODALIDAD INVESTIGACION)

Para constancia se extiende y firma la presente acta.

Firmado: Doctor José Consuegra Bolívar, Rector; Porfirio Andrés Bayuelo Schoonewolff, Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, y Rosario García González, Secretaria General.

Es fiel copia tomada del acta original de la ceremonia de grados AG-105, en lo pertinente. Registrado en el folio No.105, del libro de diplomas No.83, de la Secretaria General de la Universidad.

Dado en la Universidad Simón Bolívar, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2020.



ROSARIO GARCÍA GONZÁLEZ
Secretaria General

Barranquilla, diciembre 23 de 2020.



Certificación No. 118

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JINE MILENA ECHEVERRIA CASTRO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1046337606 de Santa Lucia, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	02245 del 01 de agosto de 2019
Objeto:	Prestar servicios profesionales temporales para ejercer como Fonoaudiólogo en el laboratorio de Salud Ocupacional del Centro Industrial y de Aviación.
Plazo de ejecución:	4 mes (es) y 29 día (s)
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 DE AGOSTO DE 2019
Fecha de Terminación de Contrato	30 DE DICIEMBRE DE 2019
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fija en la suma de diecinueve millones seiscientos veinticinco mil pesos (\$19.625.000).
Forma de Pago:	Distribuidos en honorarios mensuales por valor de tres millones novecientos veinticinco mil pesos (\$3.925.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Apoyar los procesos de planeación, habilitación y puesta en marcha de los servicios especializados de audiometría del Laboratorio de Salud en el trabajo. Elaborar plan de trabajo con su respectivo seguimiento periódico para el servicio de exámenes ocupacionales de audiometría del Laboratorio de Salud en el trabajo. Diseñar e implementar la documentación, procesos, procedimientos, formatos, y demás herramientas administrativas para los exámenes ocupacionales de audiometría. Realizar exámenes ocupacionales de audiometría y diligenciar registros de atención, de acuerdo con los estándares de desempeño y de servicio adoptados por la organización. Participar activamente en las reuniones de trabajo y jornadas para los planes de mejoramiento de los servicios especializados del Laboratorio de Salud en el trabajo. Hacer acompañamiento y consultoría para contextualizar las terminologías y conceptos aplicados en el proyecto "Elaboración de Vocabulario y/o glosario Técnico en lengua de señas colombiana". Hacer acompañamiento y consultoría para contextualizar las terminologías y conceptos aplicados en el proyecto "Diseño de una Plataforma educativa con vitrina virtual inclusiva que promueva la exhibición de proyectos productivos innovadores, fomentando el emprendimiento". Asesorar la formulación de proyectos de instructores y aprendices - semilleros del Centro de formación, siguiendo las pautas de SENNOVA y Redcolsi. Participar activamente en los procesos de fortalecimiento de competencias de redacción y producción escrita impulsados por el Comité Científico instituido en el Centro de formación.

Dirección General/Regional/Centro
Dirección: Calle 30 # 3e - 164 Ciudad: Barranquilla
PBX 57 601 5461500



Certificación No. 118

Número y Fecha del Contrato: 1377046 del 28 de febrero de 2020
Objeto: Prestar los servicios profesionales como fonoaudiólogo ocupacional, para la planificación técnica del servicio de medicina laboral del laboratorio de seguridad y salud en el trabajo, y apoyar las actividades de investigación de los proyectos del Grupo GICI y procesos de la gestión SENNOVA.
Plazo de ejecución: 4 mes (es) y 29 día (s)
Fecha de Inicio de Ejecución: 28 DE FEBRERO DE 2020
Fecha de Terminación de Contrato: 28 DE JULIO DE 2020
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de diecinueve millones seiscientos veinticinco mil pesos (\$19.625.000).
Forma de Pago: Distribuidos en honorarios mensuales por valor de tres millones novecientos veinticinco mil pesos (\$3.925.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

Realizar valoración de la capacidad auditiva (audiometrías ocupacionales) con el objetivo de detectar oportunamente el grado y tipo de pérdida de la audición. 2. Diligenciar registros de Historia Clínica y resultados en la atención fonoaudiológica. 3. Fomentar acciones de autocuidado en salud auditiva con el objeto de concientizar de los posibles riesgos de exposición de acuerdo con la actividad laboral. 4. Dar recomendaciones para reubicar de trabajador en puesto de trabajo, de acuerdo con las condiciones de su nivel auditivo. 5. Participar en la elaboración e implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológica juntamente con los demás integrantes del laboratorio. 6. Elaborar o modificar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente y los lineamientos de completitud y conservación de los registros. 7. Trabajar de manera articulada con el equipo del laboratorio en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades programadas. 8. Utilizar adecuadamente los recursos necesarios, para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del laboratorio, de acuerdo con los procedimientos documentados. 9. Participar en procesos de investigación del Grupo de Investigación GICI y presentar informes específicos relacionados con las funciones y actividades de gestión, asesoría y consultorías asignadas en el marco de los lineamientos, programas y proyectos SENNOVA.

Número y Fecha del Contrato: 1767872 del 13 de agosto de 2020
Objeto: Prestar los servicios profesionales como fonoaudiólogo ocupacional, para la planificación técnica del servicio de medicina laboral del laboratorio de seguridad y salud en el trabajo, y apoyar las actividades de investigación de los proyectos del Grupo GICI y procesos de la gestión SENNOVA.
Plazo de ejecución: 4 mes (es) y 17 día (s)
Fecha de Inicio de Ejecución: 13 DE AGOSTO DE 2020

Dirección General/Regional/Centro
Dirección: Calle 30 # 3e - 164 Ciudad: Barranquilla
PBX 57 601 5461500



Certificación No. 118

Fecha de Terminación de Contrato 29 DE DICIEMBRE DE 2020
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de diecisiete millones novecientos veinticuatro mil ciento sesenta y seis pesos (\$17.924.166).
Forma de Pago: Distribuidos en honorarios mensuales por valor de tres millones novecientos veinticinco mil pesos (\$3.925.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Realizar valoración de la capacidad auditiva (audiometrías ocupacionales) con el objetivo de detectar oportunamente el grado y tipo de pérdida de la audición. 2. Diligenciar registros de Historia Clínica y resultados en la atención fonoaudiológica. 3. Fomentar acciones de autocuidado en salud auditiva con el objeto de concientizar de los posibles riesgos de exposición de acuerdo con la actividad laboral. 4. Dar recomendaciones para reubicar de trabajador en puesto de trabajo, de acuerdo con las condiciones de su nivel auditivo. 5. Participar en la elaboración e implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológica juntamente con los demás integrantes del laboratorio. 6. Elaborar o modificar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente y los lineamientos de completitud y conservación de los registros. 7. Trabajar de manera articulada con el equipo del laboratorio en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades programadas. 8. Utilizar adecuadamente los recursos necesarios, para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del laboratorio, de acuerdo con los procedimientos documentados. 9. Participar en procesos de investigación del Grupo de Investigación GICI y presentar informes específicos relacionados con las funciones y actividades de gestión, asesoría y consultorías asignadas en el marco de los lineamientos, programas y proyectos SENNOVA.

Número y Fecha del Contrato: 2151366 del 14 de febrero de 2021
Objeto: Prestar los servicios profesionales en el ambiente del Laboratorio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ecosistema Sennova, para realizar las actividades técnicas específicas como fonoaudióloga, desarrollar, implementar, mantener y mejora del sistema de gestión de acuerdo con los lineamientos establecidos en el ambiente de servicios tecnológicos del centro Industrial y de Aviación.
Plazo de ejecución: 10 mes (es) y 16 día (s)
Fecha de Inicio de Ejecución: 14 DE FEBRERO DE 2021
Fecha de Terminación de Contrato 30 DE DICIEMBRE DE 2021
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y un millones doscientos doce mil quinientos pesos (\$41.212.500).
Forma de Pago: Distribuidos en honorarios mensuales por valor de tres millones novecientos veinticinco mil pesos (\$3.925.000).

Dirección General/Regional/Centro
Dirección: Calle 30 # 3e - 164 Ciudad: Barranquilla
PBX 57 601 5461500



Certificación No. 118

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y la eficacia de las actividades técnicas del ambiente, los requisitos legales, reglamentarios y los establecidos, los establecidos en lineamientos operativos Sennova 2021 y los establecidos internamente.
2. Elaborar o modificar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente y los lineamientos de completitud y conservación de los registros.
3. Identificar y reportar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de ensayo/calibración e iniciar y gestionar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.
4. Asegurar el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los métodos de ensayo/calibración apropiados que satisfagan las necesidades del cliente, incluida la evaluación de su incertidumbre.
5. Realizar las actividades de ensayo/calibración/muestreo y emitir los resultados correspondientes, teniendo en cuenta los procedimiento verificados o validados y los requisitos del cliente, asegurando la validez de los resultados y los tiempos de entrega planeados.
6. Trabajar de manera articulada con el equipo del ambiente en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades programadas.
7. Utilizar adecuadamente los recursos necesarios para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del ambiente, de acuerdo con los procedimientos documentados.
8. Apoyar al cumplimiento de los servicios de ensayo/calibración solicitados al ambiente y gestionar la correcta recepción, manipulación, realización de la actividad y disposición final de los ítems, de acuerdo con los procedimientos documentados en el ambiente.
9. Recibir, verificar y almacenar los materiales, insumos, equipos y demás bienes adquiridos para asegurar el buen funcionamiento del ambiente, manteniendo actualizados los inventarios de acuerdo con los procedimientos documentados.
10. Realizar las actividades que le correspondan para tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas correspondientes al ambiente.
11. Realizar las actividades programadas para asegurar la trazabilidad y la confiabilidad de los equipos, instrumentos y ensayo/calibración del laboratorio, a los cuales se encuentre autorizado.
12. Implementar las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones identificadas.
13. Suministrar oportunamente la información requerida por el Responsable de calidad servicios tecnológicos, Responsable otros servicios tecnológicos, Responsable de gestión técnica otros servicios tecnológicos o el enlace de la estrategia de Servicios Tecnológicos en la Dirección General.

Número y Fecha del Contrato:

3236527 del 17 de enero de 2022

Objeto:

Prestar servicios profesionales para responder por el aseguramiento de las actividades técnicas y operativas,

Dirección General/Regional/Centro
Dirección: Calle 30 # 3e - 164 Ciudad: Barranquilla
PBX 57 601 5461500



Certificación No. 118

relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión del servicio tecnológico especial en seguridad y salud en el trabajo del Centro Industrial y de Aviación, que garanticen la validez de los resultados emitidos a los usuarios (internos y externos) y acompañen el desarrollo y consolidación de las acciones de I+D+I, mediante la planificación técnica y operativa del proyecto de Servicios Tecnológicos de SENNOVA.

Plazo de ejecución:

11 mes (es) y 13 día (s)

Fecha de Inicio de Ejecución:

17 DE ENERO DE 2022

Fecha de Terminación de Contrato

30 DE DICIEMBRE DE 2022

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y ocho millones ciento sesenta mil pesos (\$48.160.000).

Forma de Pago:

Distribuidos en honorarios mensuales por valor de cuatro millones doscientos mil pesos (\$4.200.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Diseñar el Plan de trabajo de las actividades técnicas y operativas con metas, actividades, productos, resultados, responsables y cronograma que aseguren la ejecución del proyecto avalado para la vigencia y el apoyo al cumplimiento de los lineamientos de la entidad, lineamientos de SENNOVA, lineamientos de la Estrategia de Servicios Tecnológicos, lineamientos del Sistema Unificado de Gestión Documental SENNOVA, Plan de Acción, Plan estratégico Institucional u otro que aplique a la tipología del servicio.
2. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y de las actividades de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios, los establecidos en lineamientos operativos SENNOVA y los establecidos internamente.
3. Elaborar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente y la conservación de los registros, y revisar y ajustar en los casos que sea procedente.
4. Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales).
5. Gestionar y hacer seguimiento al tratamiento de salidas no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas a las cuales se encuentre autorizado.
6. Asegurar la correcta ejecución de las operaciones técnicas y el desarrollo, verificación o validación de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) que satisfagan las necesidades del cliente y la entrega de servicios o productos acorde a los requisitos de los beneficiarios (interno o externos).

Dirección General/Regional/Centro
Dirección: Calle 30 # 3e - 164 Ciudad: Barranquilla
PBX 57 601 5461500



Certificación No. 118

6. Asegurar la correcta ejecución de las operaciones técnicas y el desarrollo, verificación o validación de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) que satisfagan las necesidades del cliente y la entrega de servicios o productos acorde a los requisitos de los beneficiarios (interno o externos).
7. Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y servicios suministrados externamente, que afectan las actividades de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) y la correcta ejecución de los recursos necesarios para garantizar la calidad y el normal Funcionamiento de las operaciones.
8. Realizar la revisión de las solicitudes, ofertas y contratos de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) y gestionar la correcta recepción, manipulación y disposición materiales o productos de los beneficiarios de los servicios tecnológicos, de acuerdo con los procedimientos documentados.
9. Asegurar la trazabilidad metrológica y confiabilidad de los equipos e instrumentos de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) de acuerdo con los procedimientos y programas (mantenimiento, calibración, verificación intermedia, según aplique) e instructivos documentados.
10. Gestionar el seguimiento, control y registro de las condiciones ambientales de acuerdo con las especificaciones de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) o procedimientos pertinentes para asegurar cumplimiento de los requisitos del beneficiario de los servicios.
11. Asegurar la competencia del personal para realizar las actividades de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) de las cuales es responsable y para evaluar la importancia de las desviaciones.
12. Planificar, asegurar, verificar, revisar y aprobar los servicios o productos antes de liberar a los beneficiarios interno o externos de los servicios tecnológicos y otros métodos establecidos en la norma criterio.
13. Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, Activador de la de Servicios Tecnológicos o por el Responsable de laboratorio servicios tecnológicos,
14. Asegurar la Implementación de las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones técnicas identificadas y oportunidades de mejora.

Número y Fecha del Contrato:

5086519 del 15 de julio de 2023

Objeto:

Prestar servicios profesionales para responder por el aseguramiento de las actividades técnicas y operativas, relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión del servicio tecnológico de audiometría del Centro Industrial y de Aviación, que garanticen la validez de los resultados emitidos a los usuarios (internos y externos) y acompañen el desarrollo y consolidación de las acciones de

Dirección General/Regional/Centro
Dirección: Calle 30 # 3e - 164 Ciudad: Barranquilla
PBX 57 601 5461500



Certificación No. 118

I+D+I, mediante la planificación técnica y operativa del proyecto de Servicios Tecnológicos de SENNOVA.

Plazo de ejecución: 5 mes (es) y 15 día (s)

Fecha de Inicio de Ejecución: 15 DE JULIO DE 2023

Fecha de Terminación de Contrato 30 DE DICIEMBRE DE 2023

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de veintisiete millones cuatrocientos cuarenta mil pesos (\$27.440.000).

Forma de Pago: Distribuidos en honorarios mensuales por valor de cuatro millones doscientos mil pesos (\$4.200.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y de las actividades de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios, los establecidos en lineamientos operativos SENNOVA y los establecidos internamente.
2. Elaborar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente y la conservación de los registros, y revisar y ajustaren los casos que sea procedente.
3. Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados de los servicios tecnológicos (servicios especiales)
4. Gestionar y hacer seguimiento al tratamiento de salidas no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas a las cuales se encuentre autorizado.
5. Asegurar la correcta ejecución de las operaciones técnicas y el desarrollo, verificación o validación de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) que satisfagan las necesidades del cliente y la entrega de servicios o productos acorde a los requisitos de los beneficiarios (internos o externos).
6. Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y servicios suministrados externamente, que afectan las actividades de los servicios tecnológicos (servicios especiales) y la correcta ejecución de los recursos necesarios para garantizar la calidad y el normal funcionamiento de las operaciones.
7. Realizar la revisión de las solicitudes, ofertas y contratos de los servicios tecnológicos (servicios especiales) y gestionar la correcta recepción, manipulación y disposición de materiales o productos de los beneficiarios de los servicios tecnológicos, de acuerdo con los procedimientos documentados.
8. Asegurar la trazabilidad metrológica y confiabilidad de los equipos e instrumentos de los servicios tecnológicos (servicios especiales) de acuerdo con los procedimientos y programas (mantenimiento, calibración, verificación intermedia, según aplique) e instructivos documentados.

Dirección General/Regional/Centro
Dirección: Calle 30 # 3e - 164 Ciudad: Barranquilla
PBX 57 601 5461500



Certificación No. 118

9. Gestionar el seguimiento, control y registro de las condiciones ambientales de acuerdo con las especificaciones de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) o procedimientos

pertinentes para asegurar el cumplimiento de los requisitos del beneficiario de los servicios.

10. Asegurar la competencia del personal para realizar las actividades de los servicios tecnológicos (servicios especiales) de las cuales es responsable y para evaluar la importancia de las desviaciones.

11. Planificar, asegurar, verificar, revisar y aprobar los servicios o productos antes de liberar a los beneficiarios internos o externos de los servicios tecnológicos y otros métodos establecidos en la norma criterio.

12. Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, Activador de la de línea programática Servicios Tecnológicos, el responsable regional ST o por el responsable de laboratorio servicios tecnológicos.

13. Asegurar la Implementación de las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones técnicas identificadas y oportunidades de mejora.

14. Participar en la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, la dirección de formación, solicitud de la coordinación SENNOVA y elección o designación de la subdirección de centro de formación.

15. Participar en ejercicios de autoevaluación, autodiagnóstico y auditoría interna de proyectos, a través de los medios remotos dispuestos por la institución, cuando se requiera.

Número y Fecha del Contrato:

5761439 del 18 de enero de 2024

Objeto:

Prestar servicios profesionales para responder por el aseguramiento de las actividades técnicas y operativas, relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión del servicio tecnológico de audiometría del Centro Industrial y de Aviación, que garanticen la validez de los resultados emitidos a los usuarios (internos y externos) y acompañen el desarrollo y consolidación de las acciones de I+D+I, mediante la planificación técnica y operativa del proyecto de Servicios Tecnológicos de SENNOVA.

Plazo de ejecución:

5 mes (es) y 15 día (s)

Fecha de Inicio de Ejecución:

18 DE ENERO DE 2024

Fecha de Terminación de Contrato

17 DE DICIEMBRE DE 2024

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y ocho millones quinientos diez mil pesos (\$48.510.000).

Forma de Pago:

Distribuidos en honorarios mensuales por valor de cuatro millones cuatrocientos diez mil pesos (\$4.200.000).

Dirección General/Regional/Centro
Dirección: Calle 30 # 3e - 164 Ciudad: Barranquilla
PBX 57 601 5461500



Certificación No. 118

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y de las actividades de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios, los establecidos en lineamientos operativos SENNOVA y los establecidos internamente.
2. Elaborar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente y la conservación de los registros, y revisar y ajustaren los casos que sea procedente.
3. Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados de los servicios tecnológicos (servicios especiales)
4. Gestionar y hacer seguimiento al tratamiento de salidas no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas a las cuales se encuentre autorizado.
5. Asegurar la correcta ejecución de las operaciones técnicas y el desarrollo, verificación o validación de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) que satisfagan las necesidades del cliente y la entrega de servicios o productos acorde a los requisitos de los beneficiarios (internos o externos).
6. Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y servicios suministrados externamente, que afectan las actividades de los servicios tecnológicos (servicios especiales) y la correcta ejecución de los recursos necesarios para garantizar la calidad y el normal funcionamiento de las operaciones.
7. Realizar la revisión de las solicitudes, ofertas y contratos de los servicios tecnológicos (servicios especiales) y gestionar la correcta recepción, manipulación y disposición de materiales o productos de los beneficiarios de los servicios tecnológicos, de acuerdo con los procedimientos documentados.
8. Asegurar la trazabilidad metrológica y confiabilidad de los equipos e instrumentos de los servicios tecnológicos (servicios especiales) de acuerdo con los procedimientos y programas (mantenimiento, calibración, verificación intermedia, según aplique) e instructivos documentados.
9. Gestionar el seguimiento, control y registro de las condiciones ambientales de acuerdo con las especificaciones de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) o procedimientos pertinentes para asegurar el cumplimiento de los requisitos del beneficiario de los servicios.
10. Asegurar la competencia del personal para realizar las actividades de los servicios tecnológicos (servicios especiales) de las cuales es responsable y para evaluar la importancia de las desviaciones.
11. Planificar, asegurar, verificar, revisar y aprobar los servicios o productos antes de liberar a los beneficiarios internos o externos de los servicios tecnológicos y otros métodos establecidos en la norma criterio.

Dirección General/Regional/Centro
Dirección: Calle 30 # 3e - 164 Ciudad: Barranquilla
PBX 57 601 5461500



Certificación No. 118

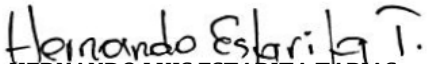
12. Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, Activador de la de línea programática Servicios Tecnológicos, el responsable regional ST o por el responsable de laboratorio servicios tecnológicos.

13. Asegurar la Implementación de las acciones correctivas o correcciones que sean necesarias para eliminar la causa raíz de las desviaciones técnicas identificadas y oportunidades de mejora.

14. Participar en la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, la dirección de formación, solicitud de la coordinación SENNOVA y elección o designación de la subdirección de centro de formación.

15. Participar en ejercicios de autoevaluación, autodiagnóstico y auditoría interna de proyectos, a través de los medios remotos dispuestos por la institución, cuando se requiera.

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 09 días del mes de septiembre de 2024.


HERNANDO LUIS ESTARITA TAPIAS

Subdirector (E) del centro industrial y de aviación
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Gilberto Betancourt – Apoyo Contratación Servicios Personales. 

Revisó: Maria Teresa Argote Jutinico - Líder de Contratación Servicios Personales 

Dirección General/Regional/Centro
Dirección: Calle 30 # 3e - 164 Ciudad: Barranquilla
PBX 57 601 5461500



La salud
es de todos

Minsalud



GOBIERNO
DE COLOMBIA



Identificación Única Nacional del Talento Humano en Salud

FONOAUDIÓLOGO

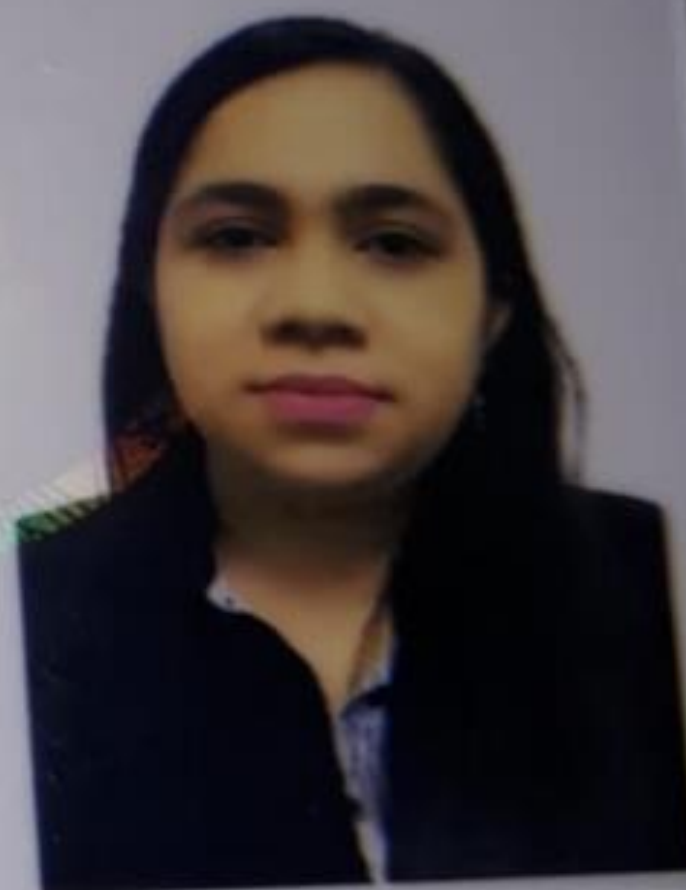
JINE MILENA ECHEVERRIA CASTRO

C.C. 1046337606

Universidad Metropolitana de Barranquilla
Barranquilla

Expedición Diploma: 31/07/2009

Expedición Rethus: 28/10/2009



Bogotá D.C. Enero 23 de 2025

CI-CADP-00012-20250123

Ref. Certificación de Antecedentes Disciplinarios de la Profesión de Fonoaudiología

Fonoaudiólogo (a)
JINE MILENA ECHEVERRIA CASTRO

Reciba un cordial saludo por parte del Colegio Colombiano de Fonoaudiólogos – CCF.

De manera atenta, nos permitimos informarle que actualmente no es posible generar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Profesión, debido que aún se encuentra en curso el Proyecto de Ley “Código de Ética de la Profesión de Fonoaudiología en Colombia”.

Una vez sea aprobada la Ley, se procederá a conformar el Tribunal de Ética, que tendrá entre otras funciones, la emisión de dichos Certificados.

Es importante mencionar que en cumplimiento de las funciones públicas delegadas mediante Resolución 0086 del 15 de enero de 2015, la ley 1164 de 2007 y el Decreto 4192 de 2010 y previa verificación de los requisitos señalados por la Ley, se expide la Tarjeta Profesional en donde el Número de misma corresponde al Número de Documento de Identidad, el cual es reportado en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud – ReTHUS y su vigencia solo será derogada por las disposiciones que le sean contrarias a la normativa antes mencionada.

Sin otro particular,



ANDREA DEL PILAR VARGAS DEAZA
Presidente y Representante Legal - CCF



YOHANNA LIZETH FORERO ORJUELA
Abogada - CCF

"El CCF es de todos, por todos, para todos y entre todos"


INDICE DERECHO ⁹¹

FECHA DE NACIMIENTO **14-JUL-1988**
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.48 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO
25-AGO-2006 SANTA LUCIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GARCIA YACHA



P-0304700-43181890-F-1046337606-20070719 01104072008 02 226478184

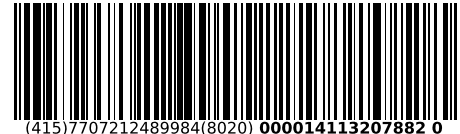
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.046.337.606
NUMERO
ECHEVERRIA CASTRO
APELLIDOS
JINE MILENA
NOMBRES

FIRMA


2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141132078820



(415)7707212489984(8020) 000014113207882 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 4 6 3 3 7 6 0 6

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos de Barranquilla

14. Buzón electrónico

2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

3

26. Número de Identificación

1 0 4 6 3 3 7 6 0 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1

6

9

29. Departamento

Atlántico

0

8

30. Ciudad/Municipio

Santa Lucía

6

7

5

31. Primer apellido

ECHEVERRIA

32. Segundo apellido

CASTRO

33. Primer nombre

JINE

34. Otros nombres

MILENA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1

6

9

39. Departamento

Atlántico

0

8

40. Ciudad/Municipio

Barranquilla

0

0

1

41. Dirección principal

CR 18 CL 45 E 18

42. Correo electrónico

jinemilena23@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 7 1 9 0 8

45. Teléfono 2

3 0 1 7 0 1 2 5 0 5

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

8 6 9 2

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 9 0 7 0 8

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

Ocupación

51. Código

2 2 2 3

52. Número establecimientos

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

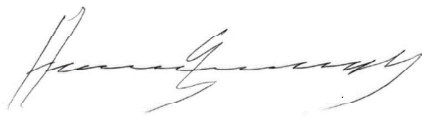
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 25 de marzo de 2025, a las 21:36:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1046337606
Código de Verificación	1046337606250325213651

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 267071872



PIB
21:39:44
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 25 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JINE MILENA ECHEVERRIA CASTRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1046337606:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:59:51 PM horas del 25/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1046337606**

Apellidos y Nombres: **ECHEVERRIA CASTRO JINE MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El
Dorado # 75 – 25 barrio
Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa:
Lunes a Viernes 8:00 am a
12:00 pm y 2:00 pm a 5:00
pm
Línea de atención al
ciudadano: 5159700 ext.
30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910
112
E-mail: dijin.araic-
atc@policia.gov.co



Presidencia de la
República



Ministerio
de Defensa
Nacional



Portal
Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/03/2025 11:00:34 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1046337606**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **113097836**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información		515 9000
 Dios y Patria	Policía Nacional de Colombia Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112	 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
		



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1046337606 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 25/03/2025 10:05 PM



Código Verificación: **CV9XBZUFR3**

Válida hasta: **24/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 22:04:11 horas del 25/03/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1046337606**,
Apellidos y Nombres **ECHEVERRIA CASTRO JINE MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **sena**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO - UniGest

Cordial Saludo, Jine

Bienvenido a Unigest

Haz click en el siguiente Link para verificar su identidad y activar su cuenta.

[¡Click aquí!](#)

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:

El anterior mensaje de correo electrónico y sus anexos contienen información confidencial y, por lo tanto, sujeta a reserva. Si usted no es destinatario del mismo debe proceder a informar mediante correo electrónico a la persona que lo envió y a borrar de su sistema tanto el correo recibido como el enviado, sin conservar copias. En todo caso el uso, difusión, distribución o reproducción del presente mensaje, sin autorización, está prohibido y puede configurar un delito. Cualquier utilización, reproducción, alteración, archivo o comunicar a terceros el presente mensaje y archivos anexos, podrá ser considerado ilegal. El presente mensaje se ajusta a lo establecido por la ley 1581 de 2012 y demás normas que adicionen, modifiquen o deroguen lo relacionado con este tema.

Aumentar el contraste

UTC -5 10:54:27
jine milena echev...

Mis procesosMenúIr a

Buscar...

→ Ofertas

DES

VolverÚltimas modificacionesTadasEn ediciónSeleccione

Buscar por ofertas

Buscar

(Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Número de oferta

Título del proceso

Tipo de proceso

Entidad Estatal

Fecha de presentación de ofertas

Fecha de presentación

Estado

Estado de la entid

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

OPCIONES

VER

HERRAMIENTAS

Cancelar

Últimas modificaciones
Todas

Herramientas no está disponible.