MEMORANDO

20256010108643

FECHA: Bogotá D.C., 2025-06-24

PARA: **JAMIL ALBERTO BELTRAN CALDERON**
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E.)

DE: **GRUPO DE ACREDITACION**

ASUNTO: **MEMORANDO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN SEA-093**

Cordial saludo:

De manera atenta y con el propósito de iniciar la revisión jurídica precontractual, se remiten los documentos de Gloria Elena Vásquez Yepes, quien se busca apoye al Grupo de Acreditación; contratación que por necesidades del servicio tiene por objeto el siguiente:

(SEA-093) Prestar los servicios profesionales como evaluador asistente según el perfil establecido en la Resolución 2765 de 2015 proferida por el IDEAM, para la atención y mejora del trámite de acreditación de laboratorios ambientales u organismos de evaluación de la conformidad.

Cordialmente,

ELIZABETH PATIÑO CORREA
Subdirectora de Estudios Ambientales

Anexos: Documentos según lista de chequeo para expedientes de contratos

Proyectó: Jeison Duván Peñaloza Bejarano

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHdojeda DEYSI CONSTANZA OJEDA QUINTERO

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 32-02-00-000 IDEAM-GESTION GENERAL

Fecha y Hora Sistema: 2025-01-28-3:14 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	48625	**Fecha Registro:**	2025-01-28	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	32-02-00-000 IDEAM-GESTION GENERAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	51.900.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	51.900.000,00	**Saldo x Comprometer:**	51.900.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	48625	**Fecha Registro:**	2025-01-28	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
08 IDEAM-GG-SUBDIRECCION ESTUDIOS AMBIENTALES	C-3204-0900-5-10101B-3204007-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ACREDITACIÓN DE LABORATORIOS Y ORGANIZACIONES - FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO E INFORMACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN, RECUPERACIÓN Y RESTAURACIÓN AMBIENTAL NACIONAL	Propios	20	CSF						
					Total:	51.900.000,00	0,00	51.900.000,00	51.900.000,00	0,00

Objeto:	RENGLON M0136 ACTIVIDAD PAA SEA25-4 ORFEO 20256000018643 (SEA-093)PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO EVALUADOR ASISTENTE SEGUN EL PERFIL ESTABLECIDO EN LA RESOLUCION 2765 DE 2015 PROFERIDA POR EL IDEAM, PARA LA ATENCION Y MEJORA DEL

Firma Responsable

El área solicitante, se permite certificar que el servidor JEISON DUVAN PEÑALOZA BEJARANO que actualmente ocupa el empleo PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 17, se recomienda como supervisor del contrato cuyo objeto se relaciona a continuación:

(SEA-093) Prestar los servicios profesionales como evaluador asistente según el perfil establecido en la Resolución 2765 de 2015 proferida por el IDEAM, para la atención y mejora del trámite de acreditación de laboratorios ambientales u organismos de evaluación de la conformidad.

es apto para el ejercicio de la labor en razón a que ostenta las siguientes aptitudes:

CARACTERÍSTICAS	Marque con una (x) SI, según corresponda	Marque con una (x) NO, según corresponda
1. ¿La formación profesional o técnica del funcionario para acceder al empleo o la coordinación es la adecuada para la supervisión del contrato que suscribirá la entidad?	x	
2. ¿La experiencia laboral del funcionario para acceder al empleo o la coordinación es la adecuada para la supervisión del contrato que suscribirá la entidad?	x	
3. ¿El funcionario antes ha llevado a cabo actividades de supervisión de contratos estatales?	x	

Nota: Si dos (2) de las tres (3) preguntas se contestan como NO, debe recomendarse un funcionario distinto para el ejercicio de la supervisión del contrato solicitado.

En constancia de lo anterior, firma:

Jefe del área solicitante
Elizabeth Patiño C.
Nombre: Elizabeth Patiño Correa Subdirectora de Estudios Ambientales

Nota. Debido a que la supervisión se asigna al empleo, en caso de faltas absolutas o definitivas del servidor aquí recomendado, se dará aplicación a la formula contenida en el manual de supervisión de la entidad sin que sea necesario, en virtud de los principios de eficacia y economía, presentar nuevamente estos formularios y trámites.
No obstante, para llevar a cabo el cambio de supervisión en un empleo diferente distinto o se asigne una supervisión adicional a la designada inicialmente, sí se presentará solicitud a la Oficina Asesora Jurídica junto con la presente recomendación.

HISTORIAL DE CAMBIOS (Esta parte no debe diligenciarse – hace parte permanente del formato)

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	01/11/2016	Creación del documento
02	04/01/2017	Modificación del documento: 1. Se modificaron las preguntas de idoneidad. 2. Se incluyó nota sobre consecuencia de que las respuestas negativas sean superior a las positivas. 3. Se suprime casilla para firma del funcionario recomendado para la supervisión.
03	09/01/2024	Actualización de documento

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Gilberto Antonio Ramos Suárez Jefe Oficina Asesora Jurídica	Gilberto Antonio Ramos Suárez Jefe Oficina Asesora Jurídica	Gilberto Antonio Ramos Suárez Jefe Oficina Asesora Jurídica

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM

HACE CONSTAR:

Que revisada la planta de personal del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, en especial la que conforma el **GRUPO DE ACREDITACION DE LABORATORIOS** de la **SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES** se constató que no hay personal Suficiente con el perfil y conocimientos especializados para ejecutar las actividades que a continuación se describen:

> (SEA-093) Prestar los servicios profesionales como evaluador asistente según el perfil establecido en la Resolución 2765 de 2015 proferida por el IDEAM, para la atención y mejora del trámite de acreditación de laboratorios ambientales u organismos de evaluación de la conformidad.

El perfil requerido para la presente contratación, así como las especificaciones mínimas técnicas son:

> Título profesional en Química, Química Farmacéutica, Ingeniería Química, Biología, Biología Marina, Microbiología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, con certificado de auditor interno en NTC-ISO/IEC 17025, con postgrado en áreas relacionadas (química, ambiental, calidad, análisis instrumental, estadística) y experiencia profesional relacionada mínima de 12 meses en evaluación de la conformidad y/o aseguramiento de la calidad y/o ejecución de ensayos y/o auditoría –interventoría de muestreos y/o muestreos en matrices ambientales. La equivalencia del postgrado será un mínimo de 24 meses adicionales de experiencia profesional relacionada con

IDEAM - Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Dirección: Calle 25 D No. 96 B - 70 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 3527160
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 110012
contacto@ideam.gov.co

evaluación de la conformidad y/o aseguramiento de la calidad y/o ejecución de ensayos y/o auditoría –interventoría de muestreos y/o muestreos en matrices ambientales.

Que en virtud de lo previsto en la Directiva Presidencial 08 de 17 de septiembre de 2022 y una vez revisada la planta de servidores públicos que conforman el conforma el **GRUPO DE ACREDITACION DE LABORATORIOS** de la **SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES** del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, se encuentran los siguientes empleos, no obstante, se encuentran algunos empleos en vacancia definitiva que presentan los siguientes estados:

Ref.	Denominación	Código	Grado	Situación administrativa en el empleo	Dependencia y Grupo	Fecha Vacante	Estado
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	22	ENCARGO POR VACANCIA TEMPORAL	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES / GRUPO DE ACREDITACION DE LABORATORIOS	N/A	N/A
2	SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	VACANTE DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES / GRUPO DE ACREDITACION DE LABORATORIOS	DESPROVISTO HACE MAS DE SESIS (6) MESES	N/A
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	OCUPANDO SU EMPLEO DEL CUAL OSTENTA DERECHOS DE CARRERA	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES / GRUPO DE ACREDITACION DE LABORATORIOS	N/A	N/A
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	OCUPANDO SU EMPLEO DEL CUAL OSTENTA DERECHOS DE CARRERA	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES / GRUPO DE ACREDITACION DE LABORATORIOS	N/A	N/A
5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	ENCARGO POR VACANCIA DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES / GRUPO DE ACREDITACION DE LABORATORIOS	N/A	N/A
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	9	ENCARGO POR VACANCIA DEFINITIVA	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES / GRUPO DE ACREDITACION DE LABORATORIOS	N/A	N/A

Que de acuerdo a la solicitud realizada mediante orfeo N° **20256010063681** del veintiocho (28) de abril de 2025, en virtud del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto 1068 de 2015, la presente constancia se expide a los veintiocho (28) dias del mes de abril de 2025, a solicitud del

IDEAM - Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Dirección: Calle 25 D No. 96 B - 70 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 3527160
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 110012
contacto@ideam.gov.co

GRUPO DE ACREDITACION DE LABORATORIOS de la **SUBDIRECCION DE ESTUDIOS AMBIENTALES.**

GHISLIANE ECHEVERRY PRIETO
Directora General

ANGELA MARIA BETIN GARCIA
Coordinadora del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Carlos Andres Ardila Alvarez	Auxiliar Servicios Generales del Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano	
Reviso	Karen Mayerli Jara	Profesional contratista del Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano	
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 de la directora general			

IDEAM - Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Dirección: Calle 25 D No. 96 B - 70 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 3527160
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 110012
contacto@ideam.gov.co

IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	VALIDACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-GJ-F032 Versión : 01 Fecha: 10/02/2016 Página: 1 de 1

GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN		OBSERVACIONES
OBJETO CONTRACTUAL	(SEA-093) Prestar los servicios profesionales como evaluador asistente según el perfil establecido en la Resolución 2765 de 2015 proferida por el IDEAM	
PERFIL A CERTIFICAR	Titulo profesional en Química, Química Farmacéutica, Ingeniería Química, Biología, Biología Marina, Microbiología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental y Sanitaria, con certificado de	

GENERALIDADES DEL PERSONAL ANALIZADO

NOMBRE:	GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES					TIPO DOCUMENTO	C.C.	NUMERO DE DOCUMENTO	43210788
TIPO DE TITULO:	PROFESIONAL	FECHA DE TERMINACIÓN DE MATERIAS (SI REPORTA)		FECHA DE GRADO	18/05/2007	TITULO		Ingeniera quimica	
N° TARJETA PROFESIONAL:	5337	ENTIDAD QUIEN EXPIDE LA TARJETA	Consejo Profesional de Ingeniería Quimica	FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA TARJETA	7/06/2007	UNIVERSIDAD		Universidad de Antioquia	
FORMACIÓN AVANZADA	ESPECIALIZACIÓN	FECHA DE GRADO	30/01/2023	N° ACTA DE GRADO	37133737	TITULO		Gestión de la seguridad y salud en el trabajo	
FORMACIÓN AVANZADA	OTRO	FECHA DE GRADO	27/03/2025	N° ACTA DE GRADO		TITULO		Auditor interno del sistema de gestión para laboratorios de ensayos y/o calibración	
FORMACIÓN AVANZADA		FECHA DE GRADO		N° ACTA DE GRADO		TITULO			

RELACION EXPERIENCIA LABORAL

RELACION EXPERIENCIA LABORAL	INGRESO			RETIRO			TIEMPO REAL SERVICIO					
							RESULTADOS DE LA ECUACIÓN - EXPRESADOS EN DÍAS - MESES - AÑOS					
ENTIDAD	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA	DIAS	MESES	AÑOS	AÑO(S) EXACTO(S)	MES(ES) EXACTOS	DIA(S) EXACTOS
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL EXPERIENCIA LABORAL										0,00	0,00	0,00
										0	0	0

RELACION EXPERIENCIA PROFESIONAL

RELACION EXPERIENCIA PROFESIONAL	INGRESO			RETIRO			TIEMPO REAL SERVICIO					
							RESULTADOS DE LA ECUACIÓN - EXPRESADOS EN DÍAS - MESES - AÑOS					
ENTIDAD	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA	DIAS	MESES	AÑOS	AÑO(S) EXACTO(S)	MES(ES) EXACTOS	DIA(S) EXACTOS
Servicio Nacional de Aprendizaje	27	1	2015	12	12	2015	315	10,50	0,88	0,00	10,00	15,00
Servicio Nacional de Aprendizaje	1	2	2016	17	12	2016	316	10,53	0,88	0,00	10,00	16,00
Servicio Nacional de Aprendizaje	6	2	2017	19	12	2017	313	10,43	0,87	0,00	10,00	13,00
Servicio Nacional de Aprendizaje	5	2	2018	22	8	2018	197	6,57	0,55	0,00	6,00	17,00
Servicio Nacional de Aprendizaje	4	2	2019	16	12	2019	312	10,40	0,87	0,00	10,00	12,00
Servicio Nacional de Aprendizaje	10	2	2020	11	12	2020	301	10,03	0,84	0,00	10,00	1,00
Servicio Nacional de Aprendizaje	12	2	2021	18	12	2021	306	10,20	0,85	0,00	10,00	6,00
Servicio Nacional de Aprendizaje	1	2	2022	15	12	2022	314	10,47	0,87	0,00	10,00	14,00
Servicio Nacional de Aprendizaje	8	5	2023	17	12	2023	219	7,30	0,61	0,00	7,00	9,00
Servicio Nacional de Aprendizaje	2	2	2024	14	8	2024	192	6,40	0,53	0,00	6,00	12,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL										0,00	89,00	115,00
										7	8	25

RELACION EXPERIENCIA RELACIONADA

RELACION EXPERIENCIA RELACIONADA	INGRESO			RETIRO			TIEMPO REAL SERVICIO					
							RESULTADOS DE LA ECUACIÓN - EXPRESADOS EN DÍAS - MESES - AÑOS					
ENTIDAD	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA	DIAS	MESES	AÑOS	AÑO(S) EXACTO(S)	MES(ES) EXACTOS	DIA(S) EXACTOS
Instito Geografico Agustin Codazzi	28	3	2011	23	12	2011	265	8,83	0,74	0,00	8,00	25,00
Instito Geografico Agustin Codazzi	14	2	2012	13	12	2012	299	9,97	0,83	0,00	9,00	29,00
Instito Geografico Agustin Codazzi	30	1	2014	14	9	2014	224	7,47	0,62	0,00	7,00	14,00
Instito Geografico Agustin Codazzi	16	10	2014	30	12	2014	74	2,47	0,21	0,00	2,00	14,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
							0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL EXPERIENCIA RELACIONADA										0,00	26,00	82,00
										2	4	22

RESUMEN DE EXPERIENCIA

VARIABLE	AÑO(S)	MES(ES)	DIA(S)
EXPERIENCIA LABORAL (ACREDITADA)	0	0	0
EXPERIENCIA PROFESIONAL (ACREDITADA)	7	8	25
EXPERIENCIA RELACIONADA (ACREDITADA)	2	4	22

Firma
Sandra Milena Sanjuan
Profesional Especializada 17Subdirección de Estudios Ambientales

Firma
JEISON DUVAN PEÑALOZA B.o
Coordinador Grupo de Acreditación

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2025-06-10 19:01

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GLORIA	ELENA	VASQUEZ	YEPES

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	43210788

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	GUARNE

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	GUARNE

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CARRERA 10 N 20 30 "]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2024 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$14.400.000,00
Honorarios	$46.292.816,00
Otros ingresos y rentas	$30.082.025,00
TOTAL	$90.774.841,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$25.000.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$400.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA	COLOMBIA	ANTIOQUIA	RIONEGRO	$280.000.000,00
LOTE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	GUARNE	$60.000.000,00
CASA	COLOMBIA	ANTIOQUIA	GUARNE	$40.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
TARJETA DE CREDITO	$600.000,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [X] No [ ]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación
ASESORIAS	ASESORIAS SGSST

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

DIAN

Declaración de renta y complementario personas naturales y asimiladas residentes y sucesiones iliquidas de causantes residentes

PRIVADA

210

1. Año: 2023

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 2118654667126

(415)7707212489984(8020) 000211865466712 6

Datos del declarante

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6.DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres	12.Cod. Dirección seccional
4321078	2	VASQUEZ	YEPES	GLORIA	ELENA	1 1

24. Actividad económica principal	Si es una corrección indique:	25. Cód.	26. No. Formulario anterior	27. Fracción año gravable siguiente	28. Uso por ciento (1%) de compras con factura electrónica
8299					27,000

Patrimonio	Total patrimonio bruto	29	312,256,000	Deudas	30	0	Total patrimonio líquido	31	312,256,000

Cédula general

Conceptos/rentas	Rentas de trabajo		Rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria		Rentas de capital		Rentas no laborales	
Ingresos brutos	32	41,881,000	43	600,000	58	1,243,000	74	75,623,000
Devoluciones, rebajas y descuentos							75	0
Ingresos no constitutivos de renta	33	0	44	0	59	0	76	0
Costos y deducciones procedentes			45	0	60	0	77	59,157,000
Renta líquida	34	41,881,000	46	600,000	61	1,243,000	78	16,466,000
Rentas líquidas pasivas - ECE					62	0	79	0
Rentas exentas: Aportes voluntarios AFC, FVP y AVC	35	0	47	0	63	0	80	0
Rentas exentas: Otras rentas exentas	36	0	48	0	64	0	81	0
Rentas exentas: **Total rentas exentas**	37	0	49	0	65	0	82	0
Deducciones imputables: Intereses de vivienda	38	0	50	0	66	0	83	0
Deducciones imputables: Otras deducciones imputables	39	15,422,000	51	0	67	0	84	0
Deducciones imputables: **Total deducciones imputables**	40	15,422,000	52	0	68	0	85	0
Rentas exentas y/o deduc. imputables (Limitadas)	41	15,422,000	53	0	69	0	86	0
Renta líquida ordinaria del ejercicio			54	600,000	70	1,243,000	87	16,466,000
Pérdida líquida del ejercicio			55	0	71	0	88	0
Compensaciones por pérdidas			56	0	72	0	89	0
Renta líquida ordinaria	42	26,459,000	57	600,000	73	1,243,000	90	16,466,000

Ren. líquida céd. gen.	91	60,190,000	Ren. ex. y ded. imp. li.	92	15,449,000	R. líq. ord. cédula gen.	93	44,741,000	Comp. pérdidas año 2018 y ant.	94	0
Comp. exc. ren. presuntiva	95	0	Rentas gravables	96	0	R. líq. grav. cédula gen.	97	44,741,000	Renta presuntiva	98	0

Cédula de pensiones

Ingresos brutos por rentas de pensiones del país y del exterior	99	0
Ingresos no constitutivos de renta	100	0
Renta líquida	101	0
Rentas exentas de pensiones	102	0
Renta líquida gravable cédula de pensiones	103	0

Cédula de dividendos y/o participaciones

Dividendos y participaciones 2016 y anteriores, y otros	104	0
Ingresos no constitutivos de renta	105	0
Renta líquida ordinaria año 2016 y anteriores	106	0
1a. Subcédula años 2017 y siguientes numeral 3 art. 49 del E.T.	107	0
2a. Subcédula años 2017 y siguientes parágrafo 2 art. 49 del E.T.	108	0
Dividendos y participaciones recibidas del exterior	109	0
Rentas exentas de la casilla 109	110	0
Renta líquida gravable (Cédula general o renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones, art. 241 E.T.)	111	44,741,000

Ganancias ocasionales

Ingresos por ganancias ocasionales del país y del exterior	112	0
Costos por ganancias ocasionales	113	0
Ganancias ocasionales no gravadas y exentas	114	0
Ganancias ocasionales gravables	115	0

Liquidación privada

Impuesto sobre las rentas líquidas gravables

Cédula general, de pensiones y de dividendos y participaciones	116	0
Renta presuntiva, de pensiones y de dividendos y participaciones	117	0
Por dividendos y participaciones año 2017 y siguientes, 2a subcédula (Art. 240 E.T.)	118	0
Por dividendos y participaciones año 2016	119	0
Por dividendos y participaciones recibidas del exterior	120	0
Total Impuesto sobre las rentas líquidas gravables	121	0

Descuentos tributarios

Imp. pagados en el exterior	122	0	Donaciones	123	0
Dividendos, particip. y otros	124	0	Total descuentos trib.	125	0

Impuesto neto de renta	126	0
Impuesto de ganancias ocasionales	127	0
Descuento por impuestos pagados en el exterior por ganancias ocasionales	128	0
Total Impuesto a cargo	129	0
Anticipo renta liquidado año gravable anterior	130	0
Saldo a favor del año gravable anterior sin solicitud de devolución y/o compensación	131	447,000
Retenciones año gravable a declarar	132	50,000
Anticipo renta para el año gravable siguiente	133	0

Saldo a pagar por impuesto	134	0	Sanciones	135	0	Total saldo a pagar	136	0	Total saldo a favor	137	497,000
Número de dependientes económicos	138	0	Adición por dependientes a la casilla 92	139	0	Ud. superó tope indicativo art. 336-1 del E.T., marque X	140	0	Aporte voluntario	141	0

981. Cód. Representación: ___ Firma del declarante o de quien lo representa

982. Cód. Contador: ___ Firma contador: ___ 994. Con salvedades: ___

983. No. Tarjeta profesional

997. Espacio exclusivo para la entidad recaudadora

DIAN
2024-09-28 / 07:32:06 PM
2024-0[illegible]9:32:06
Firmado

980. Pago total $ 0

996. Espacio para el número interno de la DIAN/ Adhesivo
91900216410721

20241442380212

PREFIRMADO

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 05:09:58 PM horas del 02/07/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **43210788**
Apellidos y Nombres: **VASQUEZ YEPES GLORIA ELENA**

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

Todos los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 275021105

PIB
17:11:43

Bogotá DC, 02 de julio 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) GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43210788:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 miércoles 02 de julio de 2025, a las 17:16:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43210788
Código de Verificación	43210788250702171625

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

Generó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 02/07/2025 05:36:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **43210788** y Nombre: **GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES.**

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. **119017996** . 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 Busqueda | Imprimir

TIC

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 43210788 **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 03/07/2025 02:38 PM

Código Verificación: **F6C1QUB7A3**

Válida hasta: **01/10/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES identificado(a) con CC 43210788 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**01/06/2017**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**UNIDAD AMBULATORIA CLINICA SOMER S.A.**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 3 días del mes de julio del año 2025.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **43210788,** se encuentra afiliado/a desde **01/06/2014** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 03 de julio de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA


Consejo Profesional
de Ingeniería Química de Colombia
Ley 18 de 1976
Ley 842 de 2003
Registro Profesional No. 10423
GLORIA ELENA
VASQUEZ YEPES
C.C. 43.210.788
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
Libertad y Orden
PRESIDENTE
Resolución Ejecutiva No. 5337 de Junio 13 de 2007

Consejo Profesional
de Ingeniería Química de Colombia

CERTIFICADO DE VIGENCIA Y
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CPIQ CV-30001

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERIA QUÍMICA DE COLOMBIA
CPIQ

EL SECRETARIO EJECUTIVO

CERTIFICA:

1. Que **GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES**, con Cédula de Ciudadanía **N° 43210788**, se encuentra inscrito (a) en el Registro Profesional que lleva esta entidad como INGENIERO QUÍMICO, con Matrícula Profesional No. **10423** desde el 13 de Junio del 2007.

2. Que la Matrícula Profesional es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que la referida Matrícula Profesional se encuentra vigente, por lo cual el profesional certificado actualmente NO está impedido para ejercer la profesión.

4. Que el profesional NO tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación tiene una validez de seis (6) meses y se expide en Bogotá, D.C., a los 25 días del mes de Abril del año 2025.

DAVID DE JESÚS MARTÍNEZ CONSUEGRA
Secretario Ejecutivo CPIQ - M.P. 17678

Firma del Titular (*)

(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado.

El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma mecánica (Artículo 12, Decreto 2150 de 1995)
Para verificar la validez del presente documento, ingrese a la página web www.cpiq.gov.co y digite el siguiente código de verificación **YB0OjI2I**

REPUBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

COLEGIO LA INMACULADA CONCEPCIÓN

Guarne - Antioquia

Aprobado por Resolución No. 008299 de Octubre 15 - 1993

Acta de Grado No. 001

El Dia 30 de NOVIEMBRE de 1996 en GUARNE Departamento de ANTIOQUIA en el AULA MAXIMA DEL PLANTEL se celebró la Proclamación de BACHILLERES DE LA MODALIDAD COMERCIAL

Se otorgó dicho titulo a **GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES**

Con **Tarjeta de Identidad** No. **791221-02950** de **Guarne, Antioquia**

El acto fue presidido por:

El Rector(a) _____

Con C.C. No. 21.623.824 del Carmen de Viboral - Antioquia

Y el Secretario (a) _____

con C.C. No. 21.773.348 de Granada - Antioquia

De conformidad con el Decreto No. 921 de Mayo 6 de 1994 en el Acta General de Grado No. 001

Folio No. 32 Numeral 29 de 1996 Libro No. 3

Hoy 30 de Noviembre de 1.996

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

1803

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

Acta de Graduación 57773

DEPENDENCIA: FACULTAD DE INGENIERIA

APROBACIÓN DEL PROGRAMA: Consejo Superior 1 del 26 de enero de 1943

PROGRAMA: INGENIERÍA QUÍMICA

El 18 de mayo de 2007 se reunieron las Directivas de la Universidad de Antioquia, con el propósito de conferir el título de :

INGENIERA QUÍMICA

a:

GLORIA ELENA VÁSQUEZ YEPES

Identificada con cédula de ciudadanía 43210788

El Secretario de la ceremonia leyó la providencia por la cual el Señor Vicerrector de Docencia autorizó esta graduación. A continuación el Presidente de la ceremonia tomó al graduando el juramento correspondiente y procedió a la entrega del Diploma y el Acta de Grado.

En constancia se firma esta acta en la ciudad de Medellín, República de Colombia.

ALBERTO URIBE CORREA
RECTOR

ANA LUCÍA HERRERA GÓMEZ
SECRETARIA

ELKÍN LIBARDO RÍOS ORTIZ
DECANO

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
SECRETARIA GENERAL
DATOS REGISTRO DEL DIPLOMA

LIBRO No. 16 FOLIO No 192-228X

FECHA: 18 MAYO 2007

29232

THOMAS GREG & SONS

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y con autoridad de la ley, la

Corporación Universitaria Uniter

Teniendo en cuenta que

Gloria Elena Vásquez Yepes

Cédula de Ciudadanía 43.210.788 de Guarne

ha terminado satisfactoriamente los estudios y cumplido las pruebas reglamentarias, le confiere el título de:

Especialista en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

En constancia se firma en Bogotá, D.C. a los 30 días del mes de Enero del año 2023

Rector | Secretario General | Jefe de Programa Académico

Anotado al Folio No. 37 del Libro No. 13 Registro No. 3737
de la Corporación Universitaria Uniter

Bogotá, D.C. a 30 de Enero de 2023

17054

DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

RESOLUCIÓN No. 1407 de 16/02/2023

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA SUBDIRECTORA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD.

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 1o. de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y,

CONSIDERANDO:

Que el (la) señor(a) GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES, identificado(a) con Cédula de ciudadanía 43210788, ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural.

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Subdirectora de inspección, vigilancia y control de servicios de salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES, Identificado(a) con Cédula de ciudadanía 43210788, como INGENIERA QUIMICA ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

- Investigación en área técnica
- Investigación del accidente de trabajo
- Educación
- Capacitación
- Diseño, Administración y Ejecución del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Seguridad industrial
- Higiene industrial
- Ingeniería Química en Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

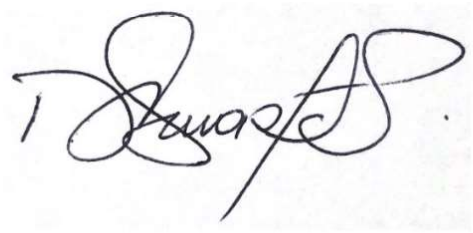
ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o

adicionen.

ARTICULO SEXTO: Notificar esta Resolución a GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 16/02/2023



DORA DUARTE PRADA

Subdirectora Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud

Código de verificación: kM3nCQN6O1

Elaboró: 1026262876Y

Revisó: 51787955C

Aprobó: 41664170DSST

Otorga el presente certificado a

GLORIA ELENA VÁSQUEZ YEPES

CC 43210788

Quien ha aprobado el examen y completado con éxito el curso de

Auditor Interno del Sistema de Gestión para Laboratorios de Ensayo y/o Calibración ISO/IEC 17025:2017.

Bajo los lineamientos de la ISO 19011:2018.

Bogotá, Marzo 27 de 2025

Curso equivalente a 32 horas presenciales.

Cristhian Alexander Ortega
Gerente de Entrenamiento

® BUREAU VERITAS COLOMBIA LTDA.

VO_TRG_COL25_00010

EL SUBDIRECTOR DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO

AGROEMPRESARIAL DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que la Señora **GLORIA ELENA VÁSQUEZ YEPES,** identificado con cédula de ciudadanía No. **43.210.788,** 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	CO1.PCCNTR 5820799 del 26 de enero de 2024.
Objeto	**5_9502_085** Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación Profesional Titulada o complementaria en la línea tecnológica producción y transformación, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.
Plazo de ejecución	Diez (10) meses y Diez (10) días, contados a partir de la fecha de inicio de contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución	02 de febrero de 2024.
Adicción	N/A.
Prórroga	N/A.
Fecha de Terminación de Contrato	12 de diciembre de 2024.
Valor	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($46.441.668).
Obligaciones Específicas del Contrato	**1.** Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.

2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.

3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.

5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.

6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.

7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.

8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.

9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.

10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.

12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.

19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.

21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.

22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación.

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 14 días del mes de agosto de 2024.

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector.
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Firmado digitalmente por Fernando Cano Gomez
Fecha: 2024.08.23 16:44:00 -05'00'

Proyectó: Yuliana Andrea Cañas Bedoya - Contratación de Servicios Personales CTMAE

Firmado digitalmente por Yuliana Cañas
Fecha: 2024.08.23 11:42:32 -05'00'

EL SUBDIRECTOR DEL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO

AGROEMPRESARIAL DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que la Señora **GLORIA ELENA VÁSQUEZ YEPES,** identificado con cédula de ciudadanía No. **43.210.788,** 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	CO1.PCCNTR 4927145 del 05 de mayo de 2023.
Objeto	**5-9502-193** Prestar los servicios de carácter temporal como instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulados y complementaria modalidad presencial, para el complejo tecnológico minero agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la línea tecnológica Cliente
Plazo de ejecución	Siete (7) meses y Nueve (9) días, contados a partir de la fecha de inicio de contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución	08 de mayo de 2023.
Adicción	N/A.
Prórroga	N/A.
Fecha de Terminación de Contrato	17 de diciembre de 2023.
Valor	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($28.795.558)
Obligaciones Específicas del Contrato	**1**. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.

2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.
7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.
9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.
10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices

12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y 20 su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación **establecida por el supervisor de contrato.**

16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.

19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

20. Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.

21. Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.

22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma".
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.
29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación

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 14 días del mes de agosto de 2024.

Firmado digitalmente por Fernando Cano Gomez
Fecha: 2024.08.23 16:43:35 -05'00'

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector.
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yuliana Andrea Cañas Bedoya - Contratación de Servicios Personales CTMAE

Firmado digitalmente por Yuliana Cañas
Fecha: 2024.08.23 11:47:57 -05'00'

Certificación No. 407

**EL SUBDIRECTOR DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO
AGROEMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que la señora GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES identificada con cédula de ciudadanía No. 43.210.788 de GUARNE, 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

8. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3358897 del 21 de Enero de 2022.
Objeto:	5_9502_164 Prestar los servicios de carácter temporal como Instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria modalidad presencial y/o virtual, para el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la linea tecnológica materiales herramientas..
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2022.
Término de ejecución:	.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones veintinueve mil ciento veintinueve pesos m/cte. ($40.029.129), con unos honorarios mensuales de tres millones ochocientos doce mil doscientos noventa y ocho pesos m/cte. ($3.812.298). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de cero pesos m/cte ($0).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.. 2. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de

formación y el enfoque metodológico adoptado..
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices..
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación..
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje..
7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..
9. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos

técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento..
10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios..

11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.
12. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA..
13. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 Y 1505 DE 2003, 838 DE 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes.

14. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
15. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria de forma presencial, de acuerdo-

-con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato..

16. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo..

17. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación..

18. Participar en la generación y desarrollo de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.

19. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.

20.Orientar y propiciar en los procesos de aprendizaje el emprendimiento, la elaboración de proyectos productivos y la participación en diferentes eventos (Renovación cultural, ciudadanía digital, y worldskills), que fortalezcan la formación del aprendiz.

21.Orientar al aprendiz sobre las diferentes modalidades de etapa práctica establecidas institucionalmente.

22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.

23.Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores.

25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON-

BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma"..

26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica.

27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.

28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.

29. Apoyar al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial en el proceso de registro calificado en: documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados, alistamiento de las visitas de los pares académicos y proceso de autoevaluación..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 16 de Diciembre de 2022.

Firmado digitalmente por FERNANDO CANO GOMEZ
Fecha: 2022.12.16 16:12:24 -05'00'

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico
Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Claudia Marcela Bedoya Garcia
Correo electrónico: cmbedoyag@sena.edu.co

Certificación No. 407

IP: 0
Vo.Bo.:

EL SUBDIRECTOR DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
DEL
SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que la señora GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES identificada con cédula de ciudadanía No. 43.210.788 de GUARNE, 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

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2248858 del 10 de Febrero de 2021.
Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal como Instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria , para el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial cumpliendo con el perfil definido en la red de conocimiento química aplicada - área temática análisis químico..
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y siete (7) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 de Febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de Diciembre de 2021.
Término de ejecución:	diez (10) meses y siete (7) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones sesenta mil novecientos noventa pesos m/cte. ($38.060.990), con unos honorarios mensuales de tres millones setecientos diecinueve mil trescientos quince pesos m/cte. ($3.719.315). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y ocho millones sesenta mil novecientos noventa pesos m/cte ($38.060.990).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

pedagógica que el SENA determine. .
2. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. .
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. .
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. .
7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. .
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. .
9. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. .

10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .

11. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .

13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices .

14. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. .

15. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. .

16. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. .

17. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. .

18. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. .

19. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. .

20. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. .

21. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. .

22. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. .

23. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. .

24. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma". .

25. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

oferta educativa del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. .
26. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción..
27. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. .
28. Realizar apoyo técnico en el Diseño y Desarrollo Curricular de los programas de formación que requiera el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial. .
29. Apoyar en la documentación de las condiciones de calidad para la obtención de Registros calificados. .
30. Brindar apoyo en el alistamiento de las visitas de los pares académicos, que se le realicen al Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial.
31. Apoyar en el proceso de autoevaluación realizado a los programas de Educación Superior del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial..

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 18 de Diciembre de 2021.

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico
Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Erica Mabel Salazar Giraldo
Correo electrónico: emsalazar@sena.edu.co
IP: 43779
Vo.Bo.:

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

Certificación No.

EL SUBDIRECTOR DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que la señora GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES identificada con cédula de ciudadanía No. 43.210.788 de GUARNE, 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

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.1357208 del 07 de Febrero de 2020.
Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal como Instructor de formación profesional, orientación y asesoría en los programas de los niveles de formación titulada y complementaria , para el Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial cumpliendo con el perfil de química aplicada - análisis químico..
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y dos (2) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	11 de Diciembre de 2020.
Término de ejecución:	diez (10) meses y dos (2) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones trescientos cincuenta mil quinientos ochenta y tres pesos m/cte. ($36.350.583), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos diez mil novecientos ochenta y cinco pesos m/cte. ($3.610.985). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y seis millones trescientos cincuenta mil quinientos ochenta y tres pesos m/cte ($36.350.583).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. . 2. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. . 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

requerimientos de los aprendices. .
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. .
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. .
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. .
7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. .
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. .
9. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. .
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .
11. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato)

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices .
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. .
15. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. .
16. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. .
17. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. .
18. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. .
19. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. .
20. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. .

21. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. .
22. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. .

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

23. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. .
24. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma". .
25. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. .
26. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. .
27. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. .

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 11 de Diciembre de 2020.

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico
Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: William Elvis Correa
IP: 43781
Vo.Bo.:

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial
Dirección Calle 50 Vía La Malena, Ciudad Puerto Berrío - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

Certificación No.

EL SUBDIRECTOR DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que la señora GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES identificada con cédula de ciudadanía No. 43.210.788 de GUARNE, 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

1. Número y Fecha del Contrato:	000939 del 01 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para brindar formación, orientación y asesoría en los programas de formación titulada y complementaria del área de agropecuaria.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y nueve (9) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de Febrero de 2019.
Prorroga:	cinco (5) días
Adición:	quinientos ochenta y cuatro mil trescientos dos pesos m/cte ($584.302).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones seiscientos noventa y cuatro mil ciento cincuenta y cinco pesos m/cte. ($36.694.155), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos cinco mil ochocientos once pesos m/cte. ($3.505.811).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine.. 2. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. . 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.. 4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. . 5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. .

6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje..

7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..

8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..

9. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado..

10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices..

11. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento..

12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .

13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices. .

14. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA..

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

15. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes..
16. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..
17. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato..
18. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. .
19. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. .
20. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. .
21. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño en el área de su competencia; entregado por la Dirección de Formación Profesional y la normatividad vigente..
22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación..
23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. .
24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores..
25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-2018-000200 del 5 de diciembre de 2018 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma"..
26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. .
27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.
.
28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 17 de Diciembre de 2019.

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico
Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: William Elvis Correa
IP: 43781
Vo.Bo.:

Certificación No.

EL SUBDIRECTOR DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO
AGROEMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que la señora GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES identificada con cédula de ciudadanía No. 43.210.788 de GUARNE, 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

1. Número y Fecha del Contrato:	002201 del 26 de Enero de 2015.
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área ambiental..
Plazo de ejecución:	nueve (9) Meses y veintiun (21) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	27 de Enero de 2015.
Prorroga:	veinticinco (25) días
Adición:	dos millones setecientos veinticuatro mil quinientos veintidos pesos m/cte ($2.724.522).
Fecha de Terminación de Contrato:	12 de Diciembre de 2015.
Término de ejecución:	diez (10) meses y cuatro (4) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones cuatrocientos treinta y siete mil novecientos cincuenta y cuatro pesos m/cte. ($34.437.954), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones cuatrocientos treinta y siete mil novecientos cincuenta y tres pesos m/cte ($34.437.953).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares que el SENA indique..

2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia..
3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine..
4. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado..
5. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices..
6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes..
7. Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional..
8. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación..
9. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual..
10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo..
11. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA..
12. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la Formación Profesional..
13. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras..
14. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación

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

	titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.. 15. Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.. 16. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.. 17. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular.. 18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado..
2. Número y Fecha del Contrato:	001573 del 29 de Enero de 2016.
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para brindar formación, orientación y asesoría en el área ambiental.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y diecisiete (17) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2016.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de Diciembre de 2016.
Término de ejecución:	diez (10) meses y diecisiete (17) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones quinientos ochenta y tres mil trescientos cincuenta y seis pesos m/cte. ($35.583.356), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones quinientos ochenta y tres mil trescientos cincuenta y seis pesos m/cte ($35.583.356).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares que el SENA indique. .

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. .
3. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine. .
4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. .
5. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .
6. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. .
7. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. .
8. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. .
9. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. .
10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo..
11. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA..
12. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la Formación Profesional..
13. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras..
14. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación

titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
.
15. Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo..
16. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. .
17. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular..
18. Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor; así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas..
19. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. .
20. Efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral, lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios..

3. Número y Fecha del Contrato:	002793 del 04 de Febrero de 2017.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para brindar formación, orientación y asesoría en los programas de formación titulada y complementaria en el área ambiental.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de Febrero de 2017.
Prorroga:	cuatro (4) días
Adición:	cuatrocientos cuarenta y nueve mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($449.333).
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de Diciembre de 2017.
Término de ejecución:	diez (10) meses y catorce (14) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y

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

	fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones doscientos setenta y dos mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte. ($35.272.666), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos setenta mil pesos m/cte. ($3.370.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones doscientos setenta y dos mil seiscientos sesenta y seis pesos m/cte ($35.272.666).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares que el SENA indique, con total seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. . 2. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. . 3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. . 4. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. . 5. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. . 6. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación. . 7. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual. . 8. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.. 9. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.. 10. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la Formación Profesional..

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

11. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad y ejecución de proyectos formativos..
12. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
.
13. Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades relacionadas con el proceso de la Formación Profesional Integral, de acuerdo a los tiempos estipulados por la institución..
14. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. .
15. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo asesor de desarrollo curricular..
16. Apoyar la supervisión de los contratos del Complejo Tecnológico Minero Agroempresarial, de la Regional Antioquia, acorde con su perfil profesional y el objeto de éste contrato durante la vigencia del mismo. .
17. Coadyuvar con la estructuración de estudios previos y acompañar en los procesos de evaluación de ofertas acordes con su perfil e idoneidad profesional durante la vigencia del contrato..
18. Efectuar los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL, en el nivel de riesgo al cual corresponda las actividades a desarrollar); lo cual será un requisito previo para el pago periódico de sus honorarios..
19. Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas co-relacionadas con las funciones del instructor; así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas..
20. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. .
21. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato; de acuerdo a los lineamientos emitidos por la entidad..

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

4. Número y Fecha del Contrato:	003107 del 24 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como Instructor de formación en los programas de formación de la línea tecnológica producción y transformación compuesta por las siguientes área: ambiental..
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de Febrero de 2018.
Prorroga:	seis (6) días
Adición:	seiscientos ochenta mil setecientos cuarenta pesos m/cte ($680.740).
Fecha de Terminación de Contrato:	13 de Diciembre de 2018.
Término de ejecución:	nueve (9) meses y dieciocho (18) días.
Suspensión:	A partir del 22 de Octubre de 2018 hasta el 12 de Noviembre de 2018
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones cincuenta y ocho mil ciento diez pesos m/cte. ($35.058.110), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos tres mil setecientos pesos m/cte. ($3.403.700). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y dos millones seiscientos setenta y cinco mil quinientos veinte pesos m/cte ($32.675.520).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. . 2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. .

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. .
4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. .
5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. .
6. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. .
7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. .
8. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. .
9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .
10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en

todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices .

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes. .

13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. .

14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. .

15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. .

16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. .

17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. .

18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. .
19. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. .
20. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. .
21. Estar certificado o actualizarse antes del 31 de Julio de 2018 en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO", según la circular N°: 3-2018-000208 de 2017. .
22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. .
23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. .
24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. .

5. Número y Fecha del Contrato: 000939 del 01 de Febrero de 2019.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para brindar formación, orientación y asesoría en los programas de formación titulada y complementaria del área de agropecuaria.

Plazo de ejecución: diez (10) Meses y nueve (9) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 04 de Febrero de 2019.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones ciento nueve mil ochocientos cincuenta y tres pesos m/cte. ($36.109.853), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos cinco mil ochocientos once pesos m/cte. ($3.505.811).

Obligaciones Específicas

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

del Contrato:

1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine..
2. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. .
3. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices..
4. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. .
5. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. .
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje..
7. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..
8. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

9. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado..
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices..
11. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento..
12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. .
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices. .
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA..
15. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y Resolución 555 de 2006 del SENA y demás normas concordantes..
16. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..

17. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato..

18. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. .

19. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. .

20. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. .

21. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño en el área de su competencia; entregado por la Dirección de Formación Profesional y la normatividad vigente..

22. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación..

23. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. .

24. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores..

25. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de competencias de las normas "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056", lo anterior conforme a los plazos establecidos en la circular N°: 3-2018-000200 del 5 de diciembre de 2018 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma"..

26. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo tecnológico Minero Agroempresarial, acorde a la especialidad técnica. .

27. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción. .

28. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 22 de Mayo de 2019.

FERNANDO CANO GOMEZ
Subdirector Complejo Tecnológico
Minero Agroempresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: William Elvis Correa
IP: 43781
Vo.Bo.:

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

IGAC

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
CERTIFICA:

Que la señora GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.210.788 de Guarne, celebró con éste Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS :

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 15182 DEL 09 DE OCTUBRE DE 2014.

OBJETO: Prestación de servicios para la ejecución de análisis químicos control de calidad y toma de muestras para monolitos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
1. Realizar análisis químicos de suelos, aguas y tejidos vegetales según programación con cálculos, transcripción de resultados al informe, diligenciamiento y aprobación de las cartas control correspondientes a los análisis asignados, según programación y tiempo de ejecución del análisis.
2. Toma de muestras y monolitos en campo.
3. Toma de muestras para control analítico del laboratorio en campo.
4. Seguimiento a las condiciones analíticas de las variables acreditadas.
5. Elaborar las cartas control de las propiedades analíticas analizadas y evaluar periódicamente los resultados, según programación.
6. Aplicar controles de calidad, validación de métodos de análisis y elaboración de instructivos.
7. Realizar protocolos de validación de los procesos analíticos, según programación.
8. Realizar el control de calidad de los procedimientos, equipos, materiales y reactivos utilizados en los procesos analíticos, según programación.
9. Atender dudas y requerimientos de los usuarios del servicio de análisis.
10. Asistir a las actividades programadas por la institución.
11. Salvaguardar la propiedad del cliente.
12. Mantener la acreditación del laboratorio, según la norma iso-17025 y la norma ISO 9001:2008.
13. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del Sistema de Gestión Integrado.
14. En caso de que por necesidades del servicio el contratista requiera desplazarse fuera de su sitio de trabajo, el instituto reconocerá los valores correspondientes a los gastos de manutención, alojamiento y trasporte terrestre a que hubiere lugar.

VALOR PACTADO:	HASTA $9,898,440
TIEMPO PACTADO:	DOS (2) MESES Y (22) VEINTIDOS DÍAS SIN EXCEDER DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2014.
FECHA DE INICIACION:	16 DE OCTUBRE DE 2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2014

De conformidad con la cláusula 21 del contrato de prestación de servicios No. 15182 del 9 de octubre de 2014, este contrato no requiere liquidación.

Se expide a solicitud de la parte interesada: Dada en Bogotá a los seis (6) días del mes de enero de 2015.

DIANA PATRICIA RIOS GARCIA

Proyectó: Diana Bernal
Revisó: Diana Rocio Oviedo

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI CERTIFICA:

Que la señora GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.210.788 de Guarne, celebró con este Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 13916 DEL 15 DE ENERO DE 2014, MODIFICACIÓN No. 1 DEL 22 DE ENERO DE 2014 Y ADICIÓN DEL 30 DE JULIO DE 2014.

OBJETO: Prestación de servicios para la ejecución de análisis químicos especiales, aplicar controles de calidad, revisar y aprobar informes, validación de métodos de análisis y elaboración de instructivos.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1.- Realizar 44 muestras diarias y ejecución de análisis fisicoquímicos y químicos especiales con cálculos, transcripción de resultados al informe, diligenciamiento y aprobación de las cartas control correspondientes a los análisis asignados, según programación y tiempo de ejecución del análisis.

2.- Preparar el material, equipos y reactivos requeridos.

3.- Elaborar las cartas control de las propiedades analíticas analizadas y evaluar periódicamente los resultados, según programación.

4.- Aplicar controles de calidad, validación de métodos de análisis y elaboración de instructivos.

5.- Realizar protocolos de validación de los procesos analíticos, según programación.

6.- Realizar el control de calidad de los procedimientos, equipos, materiales y reactivos utilizados en los procesos analíticos, según programación.

7.- Realizar el mantenimiento básico de los equipos utilizados de acuerdo con los instructivos establecidos en el laboratorio.

8.- Atender dudas y requerimientos de los usuarios del servicio de análisis.

9.- Asistir a las actividades programadas por la Institución.

10.- Salvaguardar la propiedad del cliente.

11.- Mantener la acreditación del laboratorio, según la norma ISO-17025 y la norma ISO 9001:2008.

12.- En caso de que por necesidad del servicio la contratista requiera desplazarse fuera de su sitio de trabajo, el Instituto reconocerá los valores correspondientes a los gastos de manutención, alojamiento y transporte terrestre a que hubiera lugar.

13.- Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los Procesos del Sistema de Gestión Integrado.

VALOR PACTADO INCLUIDA ADICIÓN: HASTA $ 23.623.084

TIEMPO PACTADO: SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS

IGAC

TIEMPO EJECUTADO:	SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
FECHA DE INICIACIÓN:	30 DE ENERO DE 2014
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

De conformidad con la clausula 22 del contrato de prestación de servicios No. 13916 del 15 de enero de 2014, este contrato no requiere liquidación.

Se expide a solicitud de la parte interesada. Dada en Bogotá a loscatorce (14) días del mes de octubre de 2014.

DIANA PATRICIA RIOS GARCIA

Proyectó: Yennifer Tanqarife
Revisó: Diana Rocío Oviedo Calderón

IGAC PROSPERIDAD PARA TODOS

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO "AGUSTÍN CODAZZI"

CERTIFICA:

Que verificados los contratos transferidos al Archivo Central, se encontró la carpeta de **GLORIA ELENA VÁSQUEZ YEPES** identificada con cédula de ciudadanía No.43.210.788 de Guarne Antioquia, en la cual reposan los documentos que hicieron parte del siguiente proceso de contratación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 11879 del 14 de febrero de 2013

OBJETO: Prestación de servicios para la ejecución de análisis químicos especiales, aplicar controles de calidad, revisar y aprobar informes, validación de métodos de análisis y elaboración de instructivos. OBLIGACIONES: **1.-** Realizar 44 muestras diarias y ejecución de análisis químicos especiales con cálculos, transcripción de resultados al informe, diligenciamiento y aprobación de las cartas control correspondientes a los análisis asignados, según programación y tiempo de ejecución del análisis. **2.-** Preparar el material, equipos y reactivos requeridos. **3.-** Elaborar las cartas control de las propiedades analíticas analizadas y evaluar periódicamente los resultados, según programación. **4.-** Aplicar controles de calidad, validación de métodos de análisis y elaboración de instructivos. **5.-** Realizar protocolos de validación de los procesos analíticos, según programación. **6.-** Realizar el control de calidad de los procedimientos, equipos, materiales y reactivos utilizados en los procesos analíticos, según programación. **7.** Realizar el mantenimiento de los equipos utilizados de acuerdo con los instructivos establecidos en el laboratorio. **8.-** Atender dudas y requerimientos de los usuarios del servicio de análisis. **9.-** Asistir a las actividades programadas por la institución **10.-** Salvaguardar la propiedad del cliente **11.-** Mantener la acreditación del laboratorio, según la norma ISO 9001:2008. **12.-** Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (Manuales, Instructivos, Metodologías Guías) al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

FECHA DE INICIACIÓN:	19 de febrero de 2013
FECHA DE FINALIZACIÓN:	18 de diciembre de 2013
VALOR EJECUTADO:	$25.746.710.oo

Está información fue tomada del contrato y el acta final de interventoría debidamente firmada por el interventor.

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C a los veintinueve (29) días de septiembre de dos mil catorce (2014).

ELIZABETH GARCIA GONZÁLEZ

Proyecto: Efrain Rey

IGAC
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL (E) DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI CERTIFICA:

Que la señora GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.210.788 deGuarne (Antioquia), celebró con éste instituto los siguientes CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 11879 del 14 de Febrero de 2013.

OBJETO: Prestación de Servicios para la ejecución de análisis químicos especiales, aplicar controles de calidad, revisar y aprobar informes, validación de métodos de análisis y elaboración de instructivos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar 44 muestras diarias y ejecución de análisis químicos especiales con cálculos, transcripción de resultados al informe, diligenciamiento y aprobación de las cartas control correspondientes a los análisis asignados, según programación y tiempo de ejecución del análisis.

2. Preparar el material, equipos y reactivos requeridos.

3. Elaborar las cartas control de las propiedades analíticas analizadas y evaluar periódicamente los resultados, según programación.

4. Aplicar controles de calidad, validación de métodos de análisis y elaboración de instructivos.

5. Realizar protocolos de validación de los procesos analiticos, según programación.

6. Realizar el control de calidad de los procedimientos, equipos, materiales y reactivos utilizados en los procesos analíticos, según programación.

7. Realizar el mantenimiento básico de los equipos utilizados de acuerdo con los instructivos establecidos en el laboratorio.

8. Atender dudas y requerimientos de los usuarios del servicio de análisis.

9. Asistir a las actividades programadas por la institución.

10. Salvaguardar la propiedad del cliente.

11. Mantener la acreditación del laboratorio, según la norma ISO-17025 y la norma ISO 9001:2008.

12. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el igac de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

VALOR PACTADO: $25,746,710

TIEMPO PACTADO: DIEZ (10) MESES, SIN EXCEDER DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2013

FECHA DE INICIACION: 19 de Febrero de 2013,

EN EJECUCIÓN

IGAC
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 10554 del 07 de Febrero DE 2012.

OBJETO: Prestación de Servicios para la ejecución de análisis químicos de muestras de suelos, aguas y tejido vegetal.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Realizar 44 muestras diarias, con cálculos, transcripción de resultados al informe, diligenciamiento y aprobación de las cartas control correspondientes a los análisis asignados, según programación y tiempo de ejecución del análisis.

2.- Preparar el material, equipos y reactivos requeridos.

3.- Elaborar las cartas control de las propiedades analíticas analizadas y evaluar periódicamente los resultados, según programación.

4.- Realizar protocolos de validación de los procesos analíticos, según programación.

5.- Realizar el control de calidad de los procedimientos, equipos, materiales y reactivos utilizados en los procesos analíticos, según programación.

6.- Realizar el mantenimiento básico de los equipos utilizados de acuerdo con los instructivos establecidos en el laboratorio.

7.- Atender dudas y requerimientos de los usuarios del servicio de análisis.

8.- Asistir a las actividades programadas por la institución.

9.- Salvaguardar la propiedad del cliente.

10.- Mantener la acreditación del laboratorio, según la norma ISO-17025 y la norma ISO 9001:2008.

VALOR PACTADO: $22,689,590

TIEMPO PACTADO: DIEZ (10) MESES

FECHA DE INICIACION: 14 de Febrero de 2012,

FECHA DE TERMINACIÓN: 13 de Diciembre de 2012,

Contrato por liquidar.

Se expide a solicitud de la parte interesada a los tres (3) días del mes de Abril de 2013.

DIANA ROCIO OVIEDO CALDERON

Proyectó: Juan Carlos Puello Arrieta
Revisó: DROC

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI
CERTIFICA:

Que la señora GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES, identificada con cédula de ciudadanía No. 43210788 de Guarne, celebró con este Instituto el siguiente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 9158 del 09 de marzo de 2011.

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para la ejecución de análisis químicos de muestras de suelos, aguas y tejido vegetal.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.- Realizar 800 muestras al mes de análisis de caracterización fisicoquímico de suelos, calidad de aguas para riego y tejidos vegetales de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema de calidad del laboratorio, realizar los cálculos correspondientes, entregar resultados y elaborar informes de los análisis realizados.

2.- Preparar material, equipos y reactivos requeridos.

3.- Elaborar las cartas control de las propiedades analíticas analizadas y evaluar periódicamente los resultados.

4.- Realizar protocolos de validación de los procesos analíticos.

5.- Realizar el control de calidad de los procedimientos, resultados, equipos, materiales y reactivos utilizados en los procesos analíticos.

6.- Realizar el mantenimiento básico de los equipos utilizados de acuerdo con los instructivos establecidos en el laboratorio.

7.- Atender las dudas y requerimientos de los usuarios del servicio de análisis.

8.- Realizar las actividades asignadas dentro del proceso de acreditación del laboratorio, según la Norma ISO-17025.

9.- Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentados (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para el IGAC de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.

VALOR PACTADO:	$18,936,240
TIEMPO PACTADO:	HASTA EL VEINTITRES (23) DE DICIEMBRE DE 2011
FECHA DE INICIACION:	28 DE MARZO DE 2011
FECHA DE TERMINACIÓN:	23 DE DICIEMBRE DE 2011

De acuerdo con acta de liquidación de enero 16 de 2012, la contratista cumplió con las obligaciones contempladas en el contrato de prestación de servicios No. 9158 de 09 de marzo de 2011.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada. Dada en Bogotá a los siete (7) días del mes de marzo de 2012.

MERCEDES VASQUEZ DE GOMEZ

Proyectó: *Diego Botero*
Revisó: *Diana Oviedo*
Radicado:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:03/07/2025

CONTRIBUYENTE	C.C. 43210788	GLORIA ELENA VASQUEZ YEPES

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 47 B 50 A 38 Teléfonos: 3012172149

Dirección electrónica: Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 12/06/2025 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 01/01/2025

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 01/01/2025 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 74901 - Otras actividades profesionales, cientÃ-ficas y tÃ©cnicas n.c.p. como consultorÃ-a profesional (incluye actividades de periodistas)

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD