

Gestión Contractual

INVITACIÓN A
OFERTAR



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

Santa Marta, D.T.C.H. NOVIEMBRE DE 2025

Señor (a)
JORGE PAULO LASTRA CANTILLO
Secretario De Salud Distrital
Santa Marta

ASUNTO: Propuesta de Servicios.

Cordial saludo,

En atención a su invitación, me permito presentar propuesta de prestación de servicios, la cual tiene como propósito ejecutar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE SEXUALIDAD, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS PARA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD MATERNO-PERINATAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DISTRITAL DE SANTA MARTA, VIGENCIA 2025**. Aceptando por tanto las condiciones establecidas en los estudios previos.

Atentamente,



MILENA MORENO CERVANTES
CC. 1082971348
d3011b7029b0-2460995145427-769e39ff6a0f

WWW.SANTAMARTA.GOV.CO



ALCALDÍA DE SANTA MARTA D.T.C.H.
Calle 14 No. 2 - 49, Palacio Municipal
Contratos@santamarta.gov.co
alcalde@santamarta.gov.co
(605)4209600

**LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO
DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO "JULIO MENDEZ BARRENECHE"
NIT. 891780185-2**

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de la entidad, se encontró que la señora **MILENA MORENO CERVANTES**, identificada con cedula de Ciudadanía No. **1.082.971.348** expedida en Santa Marta (Magdalena), ha suscrito con **LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO "JULIO MÉNDEZ BARRENECHE"**, los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. No. **2101** de fecha 01 de Septiembre de 2015, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Septiembre al 31 de Octubre de 2015, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
2. No. **2449** de fecha 06 de Noviembre de 2015 con un plazo de ejecución contado a partir del 06 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2015, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
3. No. **194** de fecha 05 de enero de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de enero al 31 de Enero de 2016, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000)
4. No. **787** de fecha 02 de Febrero de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Febrero al 31 de Marzo de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
5. No. **1419** de fecha 01 de Abril de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Abril al 30 de Junio de 2016, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
6. No. **2689** de fecha 01 de Julio de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 31 de Agosto de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
7. No. **3090** de fecha 01 de Septiembre de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Septiembre al 31 de Octubre de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
8. No. **3851** de fecha 02 de Noviembre de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
9. No. **460** de fecha 03 de Enero de 2017 con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de Enero al 31 de Marzo de 2017, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
10. No. **702** de fecha 01 de Abril de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Abril al 30 de Junio de 2017, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
11. No. **1001** de fecha 04 de Julio de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 04 de Julio al 31 de Agosto de 2017, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)

VIGILADO Supersalud



VIGILADO Supersalud

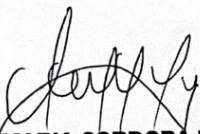
- 12.No. **2295** de fecha 02 de Septiembre de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2017, por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000)
- 13.No. **2810** de fecha 05 de Octubre de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de Octubre al 30 de Noviembre de 2017, por un valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
- 14.**ADICION Y PRORROGA** No. 01 de fecha 29 de Noviembre de 2017, de la orden de prestación de servicio No. 2810 del 1 al 31 de diciembre de 2017, por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000).
- 15.No. **292** de fecha 04 de Enero de 2018, con un plazo de ejecución contado a partir del 04 de Enero al 30 de Junio de 2018, por un valor de TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000).
- 16.No. **1320** de fecha 03 de Julio de 2018, con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de Julio al 30 de septiembre de 2018, por un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000).
- 17.No. **2123** de fecha 01 de Octubre de 2018, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2018, por un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000).
- 18.No.**198** de fecha 02 de Enero de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del día 02 de Enero hasta el 30 de Junio de 2019, por un valor de TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$13.992.000).
- 19.No.**1530** de fecha 02 de Julio de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Julio al 31 de Octubre de 2019, por un valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (\$9.328.000).
- 20.No. **2251** de fecha 01 de Noviembre de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2019, por un valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.664.000).
- 21.No. **615** de fecha 02 de Enero de 2020, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Enero al 30 de Abril de 2020, por un valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (\$9.328.000).
- 22.No. **1519** de fecha 01 de Mayo de 2020 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Mayo al 30 de Junio de 2020, por un valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.664.000).
- 23.No. **2156** de fecha 01 de Julio de 2020 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2020, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 24.No. **2740** de fecha 01 de Octubre de 2020 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2020, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 25.No. **196** de fecha 01 de enero de 2021 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 26.No. **1295** de fecha 01 de abril de 2021 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de abril al 30 de junio de 2021, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 27.No. **2505** de fecha 01 de julio de 2021 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).



- 28.No. **3544** de fecha 01 de octubre de 2021, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de octubre al 31 diciembre de 2021, por un valor SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 29.No. **141** de fecha 01 de enero de 2022, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de enero al 31 de marzo de 2022, por un valor SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 30.No. **1701** de fecha 01 de abril de 2022, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de abril al 31 de julio de 2022, por un valor DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$10.400.000).
- 31.No. **3039** de fecha 01 de agosto de 2022, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de agosto al 31 de diciembre 2022, por un valor de CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$14.500.000).

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO **ENFERMERA (0)** PARA TODA LA POBLACION USUARIA DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE, EN VIRTUD DE LAS ANTERIORES ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La presente Certificación se expide en la ciudad de Santa Marta, por solicitud de la interesada, a los diez (10) días del mes de noviembre de 2022.


ANA MARIA CORDOBA LEAL OFICINA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y Control Disciplinario.

ELABORÓ: RONALD A. GOMEZ CAMACHO
APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA JURIDICA.

VIGILADO Supersalud



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILENA ALEJANDRA MORENO CERVANTES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.082.971.348**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **No. del contrato:** 2408912 del 9 de abril de 2021

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Plazo: Cuatro (4) meses

Fecha de inicio: 9 de abril de 2021

Fecha de Terminación: 8 de agosto de 2021

Término de Ejecución: 8 de agosto de 2021.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo (\$15.160.600.00), los cuales el SENA pagará al contratista los honorarios pactados, por Mensualidades de (\$3.790.150.00).

Obligaciones Específicas: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los

Centro Industrial y de Energías Alternativas
Dirección Calle 21 No. 15 - 100, Ciudad Riohacha. - PBX (57 1) 7283010
www.sena.edu.co

SENAComunica

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 327d0f217134-2460998100850-59f6f73e8eb0
JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 327d0f217134-2460998100850-59f6f73e8eb0





lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 6 GTH-F-075 V.05 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación. 20. Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales. 21. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. 22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los diez (10) días del mes de agosto de 2021.

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA
 Subdirectora (E) Centro Industrial y de Energías Alternativas
 Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Nubia Rosa Roys Escudero
 Secretaria Grado 03 – C.I.E.A

Centro Industrial y de Energías Alternativas
 Dirección Calle 21 No. 15 - 100, Ciudad Riohacha. - PBX (57 1) 7283010
 www.sena.edu.co

 **SENAComunica**

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 327d0f20713272062999842320e930e005213576f73e8eb0
 JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 327d0f217134-2460998100850-59f6f73e8eb0



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

LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL GRUPO FUNCIONAL DE
GESTION DE TALENTO HUMANO DE LA
ESE HOSPITAL "JULIO MÉNDEZ BARRENECHE"

CERTIFICA

Que la señora, MILENA MORENO CERVANTES, identificada con cedula de Ciudadanía No 1.082.971.348, es contratista de esta ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE prestando sus servicios como PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA, en virtud de las siguientes órdenes de Prestación de Servicios:


1. No. 2101 de fecha 01 de Septiembre de 2015 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Septiembre al 31 de Octubre de 2015, y por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000.00)
2. No. 2449 de fecha 06 de Noviembre de 2015 con un plazo de ejecución contado a partir del 06 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2015, y por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000.00)
3. No. 194 de fecha 05 de enero de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de enero al 31 de Enero de 2016, y por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000.00)
4. No. 787 de fecha 02 de Febrero de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Febrero al 31 de Marzo de 2016, y por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000.00)
5. No. 1419 de fecha 01 de Abril de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Abril al 30 de Junio de 2016, y por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000.00)
6. No. 2689 de fecha 01 de Julio de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 31 de Agosto de 2016, y por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000.00)
7. No. 3090 de fecha 01 de Septiembre de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Septiembre al 31 de Octubre de 2016, y por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000.00)
8. No. 3851 de fecha 02 de Noviembre de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2016, y por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000.00)
9. No. 460 de fecha 03 de Enero de 2017 con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de Enero al 31 de Marzo de 2017, y por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000.00)
10. No. 702 de fecha 01 de Abril de 2017 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Abril al 30 de Junio de 2017, y por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000.00)

- 11.No. 1001 de fecha 04 de Julio de 2017 con un plazo de ejecución contado a partir del 04 de Julio al 31 de Agosto de 2017, y por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000.00)
- 12.No 2295 de fecha 02 de Septiembre de 2017 con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2017 y por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000.00)
- 13.No 2810 de fecha 05 de Octubre de 2017 con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de Octubre al 30 de Noviembre de 2017 y por un valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000.00)
- 11.ADICION Y PRORROGA No 01 de fecha 29 de noviembre de 2017 de la orden de prestación de servicio no 2810 del 1 al 31 de diciembre de 2017 y por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.00.00).
- 12.No 292 de fecha 04 de Enero de 2018 con un plazo de ejecución contado a partir del 04 de Enero al 30 de Junio de 2018 y por un valor de TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000.00).
- 13.No 1320 de fecha 03 de Julio de 2018 con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de Julio al 30 de septiembre de 2018 y por un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000.00).
- 14.No 2123 de fecha 01 de Octubre de 2018 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2018 y por un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000.00).
- 15.No.198 de fecha 02 de Enero de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del día 02 de Enero hasta el 30 de Junio de 2019 y por un valor de TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$13.992.000.00).
- 16.No.1530 de fecha 02 de Julio de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Julio al 31 de Octubre de 2019 y por un valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (\$9.328.000.00).


Realizando las siguientes obligaciones contractuales:

- Recibir y entregar turnos de enfermería informando sobre la evolución clínica, las actividades realizadas y las pendientes, el estado de los equipos, el nivel de existencia de insumos, el inventario del servicio y carro de paro, los traslados, los ingresos de actividades, relaciones de familiares pacientes y demás relacionadas, con el fin de proporcionar al turno entrante la información necesaria para la continuidad del plan de trabajo.

STC

- Formular el plan de cuidados de enfermería a cada paciente de acuerdo con la patología, la evolución y las órdenes médicas para definir lo que se debe ejecutar.
- Distribuir dentro entre los auxiliares de enfermería los pacientes y las actividades específicas del servicio que deben desarrollar de acuerdo con el plan de cuidado de cada paciente.
- Aplicar los procedimientos propios de enfermería pendientes a promover la recuperación del paciente.
- Revisar la historia clínicas teniendo en cuenta las órdenes médicas, evolución y los reportes diagnósticos para valorar la evolución del paciente y garantizar integralidad en el manejo de información.
- Verificar que en la historia estén registradas todas las acciones relativas al cuidado del enfermo para dejar constancia científica y legal de lo actuado.
- Registrar las actividades registradas de acuerdo con el sistema de información para consolidar la producción de la unidad y las especialidades.
- Establece las medidas necesarias para brindar una atención con calidad permitiendo dar solución a las dificultades surgidas en el desarrollo del proceso de atención al paciente integrando a las diferentes especialidades médico-quirúrgicas.
- Realizar actividades de educación continuada, dirigidas a los estudiantes y al personal de servicio para el desarrollo y formación del recurso humano en salud.
- Desarrollar actividades de actualización y discusión de casos pendientes según estos al mejoramiento continuo de la calidad de la atención al paciente.
- Realizar análisis de morbi-mortalidad y auditoria que promuevan procesos de mejoramiento continuo.
- Evaluar las necesidades de medicamentos, elementos médico-quirúrgicos y demás insumos requeridos para la atención del paciente, con el fin de realizar los pedidos con oportunidad y suficiencia y velar por el uso racional de los mismos.
- Socializar y mantener actualizados los procesos y procedimientos para actualizar criterios en el desarrollo de las actividades.
- Promover y realizar investigación que permitan conocer y plantear nuevas alternativas de diagnósticos y manejo de los pacientes.
- Velar por el seguimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional, gestión ambiental y calidad.
- Promover en el servicio la cultura de los valores y principios éticos.
- Realizar otras actividades que le sean asignadas en cualquier servicio.
- Administrar los medicamentos de acuerdo con las técnicas establecidas. 

Lo anterior se expide por solicitud del interesado, a los cinco (05) días del mes de Septiembre de 2019


ANA CAROLINA OJEDA MARTINEZ
Profesional Especializado



**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN
ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a): **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía, **1.082.971.348**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

N° Del Contrato: 341 del 6 de Febrero de (2017).

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar actividades de instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en Formación Titulada y/o Complementaria dentro del Departamento del Magdalena, que ofrece el Centro de Formación en su oferta regular en la especialidad de APOYO ADMINISTRATIVO.

Fecha de Inicio: Seis (6) de Febrero, de Dos Mil Diecisiete (2017).

Término de Ejecución: Siete (7) meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal (2017).

Valor: VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$24.279.745).

Honorarios: TRES MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$3.468.535).

Fecha Adición: Veintiséis (26) de Julio (2017).

Tiempo Adición: Tres (3) meses y Ocho (8) días.

Valor Adición: ONCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$11.330.548)

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. Con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por horas, se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación.
2. Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos.
3. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico Institucional.
4. Registrar oportunamente en el Sistema Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS.
5. Evidenciar utilización de LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación profesional Integral.
6. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Avenida del Ferrocarril 27-97 - PBX (095) 4215908; Santa Marta - Colombia

www.sena.edu.co - línea gratuita nacional: 01 8000 910 270 GD-F-011 V02 Pag #1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





7. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
8. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso aprendizaje.
9. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la identificación, estructuración definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite.
10. Solicitar gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos.
11. Realizar cuando será requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión.
13. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos.
14. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO".
15. Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.
16. En aplicación de la ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.
17. Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados.
18. Realizar cuando sea requerido por el supervisor o el ordenador del gasto, seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que se encuentren en etapa productiva.

El contrato de la presente certificación se encuentra en ejecución.

Se expide en la ciudad de Santa Marta, el 28 de Agosto, 2017, a solicitud del interesado.


EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA

Elaboró: Angela Valdeprado B.
Apoyo contratación.

Revisó: Yulys Vesga Acosta
Oficinista 04.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Avenida del Ferrocarril 27-97 - PBX (095) 4215908; Santa Marta – Colombia

www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional: 01 8000 910 270 GD-F-011 V02 Pag #2



HOSPITAL
UNIVERSITARIO
FERNANDO TROCONIS
NIT: 891.780.185-

**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL GRUPO FUNCIONAL DE
GESTION DE TALENTO HUMANO DE LA
ESE HOSPITAL "FERNANDO TROCONIS"**

CERTIFICA

Que la señora, **MILENA MORENO CERVANTES**, identificada con cedula de Ciudadanía No **1.082.971.348**, es contratista de esta ESE Hospital Universitario Fernando Troconis prestando sus servicios como Jefe de enfermería, en virtud de la siguiente ordenes de Prestación de Servicios:

1. No. **2101** de fecha 01 de Septiembre de 2015 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Septiembre al 31 de Octubre de 2015, y por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000.00)
2. No. **2449** de fecha 06 de Noviembre de 2015 con un plazo de ejecución contado a partir del 06 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2015, y por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000.00)
3. No. **194** de fecha 05 de enero de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de enero al 31 de Enero de 2016, y por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000.00)
4. No. **787** de fecha 02 de Febrero de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Febrero al 31 de Marzo de 2016, y por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000.00)
5. No. **1419** de fecha 01 de Abril de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Abril al 30 de Junio de 2016, y por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000.00)

Dirección: Carrera 14 No 23-42 Santa Marta-Colombia
E-mail: talentohumano@hospitalfernandotroconis.com
Teléfonos: 4346262 Ext. 140 -3215399661-3157199484



HOSPITAL
UNIVERSITARIO
FERNANDO TROCONIS
NIT: 891.780.185-

6. No. **2689** de fecha 01 de Julio de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 31 de Agosto de 2016, y por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000.00)
7. No. **3090** de fecha 01 de Septiembre de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Septiembre al 31 de Octubre de 2016, y por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000.00)
8. No. **3851** de fecha 02 de Noviembre de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2016, y por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000.00)
9. No. **460** de fecha 03 de Enero de 2017 con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de Enero al 31 de Marzo de 2017, y por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000.00)
10. No. **702** de fecha 01 de Abril de 2017 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Abril al 30 de Junio de 2017, y por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000.00)

Lo anterior se expide por solicitud de la interesada, a los veintiún (21) día del mes de Junio de 2017, con el fin de solicitar crédito en el Banco de Bogota


ANA CAROLINA OJEDA MARTINEZ

Dirección: Carrera 14 No 23-42 Santa Marta-Colombia
E-mail: talentohumano@hospitalfernandotroconis.com
Teléfonos: 4346262 Ext. 140 -3215399661-3157199484

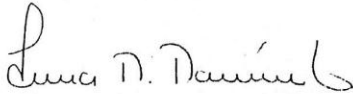
LA SOCIEDAD ACCION S.A. - 8903095560

Se permite certificar

La señora MILENA MORENO CERVANTES, identificada con cédula de ciudadanía No 1,082,971,348 ha estado vinculada laboralmente con la empresa ACCION S.A., mediante los siguientes contratos:

Mediante contrato de trabajo por duración de obra o labor determinada cuya última labor desempeñada es la de Enfermero (A) Pyp desde 18 de Agosto de 2014 hasta 29 Diciembre del 2014 salario fijo por valor de \$1,873,952.00, cumpliendo una jornada laboral de 48 horas a la semana.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santa Marta, a los 24 días del mes de junio de 2015.



Lina Tatiana Dominguez Gonzalez
Gerente Gestion Humana Externa
66.918.502 de Cali



ACCIONPLUS

GRUPO ENTORNO INTEGRAL

Á: Cra 19 No. 84 - 50 PBX: (571) 628 01 80 FAX: (571) 628 01 82
Calle 6N N° 1N - 42 PBX: (572) 681 11 11 FAX: (572) 669 89 77
Inquilla: Cra 53 N° 68B-87 Local 229 tel. 3453330
n-sa@accionplus.com www.accionplus.com Bogotá, Colombia

COBERTURA NACIONAL: Barranquilla, Bucaramanga, Buenaventura, Buga
Cali, Cartagena, Cúcuta, Ginebra, Ibagué, Manizales, Medellín, Montería, Neiva
Palmira, Pereira, Santa Marta, Santander de Quilichao, Sincelajo, Valledupar.



El empleo
es de todos

Mintrabajo

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILENA MORENO CERVANTEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.082.971.348** de Santa Marta (Magdalena), 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.3408702 del veintiocho (28) de enero de dos mil veintidós (2022).

Objeto: "Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad SALUD."

Plazo: "Diez (10) meses y dieciséis (16) días."

Inicio de Ejecución: "Primero (01) de febrero de dos mil veintidós (2022)."

Valor del Contrato: "CURENTA Y DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$42.028.000)."

Forma de Pago: "a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022, por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.990.000). b) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022, por un valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$2.128.000)."

Fecha de Terminación del Contrato: "Dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintidós (2022)."

Término de Ejecución: "El contrato se encuentra en ejecución."

Obligaciones Específicas del Contrato: "1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. 6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. 7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. 8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres 15 GTH-F-075 V.06 (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje."

Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Av. Del Ferrocarril No. 27-97, Santa Marta. PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co

SENAComunica

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 327d0f217134-2460998100850-59f6f73e8eb0



GD-F-011 V.05



El empleo
es de todos

Mintrabajo

9. 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. 10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. 15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. 18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. 19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. 20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. 21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. 22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. 23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la 16 GTH-F-075 V.06 función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.”

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el Sistema SECOP II, a los dos (02) días de septiembre de dos mil veintidós (2022).

JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
Subdirector (E)

Proyectó: Grey Alvarez P.
Cargo: Apoyo Gestión Documental.

Revisó: Maria José Corredor B.
Cargo: Apoyo Administrativo.

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2699776&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Av. Del Ferrocarril No. 27-97, Santa Marta. PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co

SENAComunica

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 327d0f217134-2460998100850-59f6f73e8eb0
JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 327d0f217134-2460998100850-59f6f73e8eb0



GD-F-011 V.05



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILENA ALEJANDRA MORENO CERVANTES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.082.971.348**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **No. del contrato:** 2408912 del 9 de abril de 2021

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Plazo: Cuatro (4) meses

Fecha de inicio: 9 de abril de 2021

Fecha de Terminación: 8 de agosto de 2021

Término de Ejecución: 8 de agosto de 2021.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo (\$15.160.600.00), los cuales el SENA pagará al contratista los honorarios pactados, por Mensualidades de (\$3.790.150.00).

Obligaciones Específicas: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnológico del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los

Centro Industrial y de Energías Alternativas
Dirección Calle 21 No. 15 - 100, Ciudad Riohacha. - PBX (57 1) 7283010
www.sena.edu.co

SENAComunica

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 327d0f217134-2460998100850-59f6f73e8eb0
JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 327d0f217134-2460998100850-59f6f73e8eb0





lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 6 GTH-F-075 V.05 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación. 20. Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales. 21. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. 22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los diez (10) días del mes de agosto de 2021.

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA
Subdirectora (E) Centro Industrial y de Energías Alternativas
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Nubia Rosa Roys Escudero
Secretaria Grado 03 – C.I.E.A

Centro Industrial y de Energías Alternativas
Dirección Calle 21 No. 15 - 100, Ciudad Riohacha. - PBX (57 1) 7283010
www.sena.edu.co

SENAComunica

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 327d0f207134-2460998100850-59f6f73e8eb0
JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 327d0f217134-2460998100850-59f6f73e8eb0



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



47-9529

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN
ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a), **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.082.971.348**, de Santa Marta, 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: 192 del doce (12) de febrero del dos mil diecinueve (2019).

Objeto: "Prestar los servicios personales para desarrollar actividades de Instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en FORMACIÓN TITULADA, TITULADA VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA, dentro del Departamento del Magdalena, que ofrece el Centro de Formación en su oferta regular en la especialidad de ENFERMERÍA."

Plazo de Ejecución: "Diez (10) meses y cuatro (4) días, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre del dos mil diecinueve (2019)."

Valor del Contrato Inicial: "TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. (\$37.288.204)."

Honorarios: "TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$3.679.757)."

Inicio de Ejecución: "Trece (13) de febrero de dos mil diecinueve (2019)."

Estado de la Ejecución: El contrato se encuentra en ejecución.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. Con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por horas, se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación. 2. Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del Proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos. 3. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico Institucional. 4. Registrar oportunamente en el Sistema Sofía Plus, todas las actividades que de acuerdo con los

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Magdalena

Dirección Avenida del Ferrocarril 27 -97, Ciudad Santa Marta. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681





Certificado No.
CO-SC-CER339681




procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. 5. Evidenciar utilización de LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación Profesional Integral .6. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación. 7. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral. 8. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso aprendizaje. 9. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 10. Solicitar, gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos. 11. Realizar cuando sea requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión. 13. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos. 14. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales .16. Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados. 17. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.”

Se expide en la ciudad de Santa Marta, el tres (3) de septiembre del dos mil diecinueve (2019), a solicitud del interesado.


EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
Subdirector

Proyectó: Angela Valderrama. Gestión Documental. CLPE 

Revisó: Maria José Meyer. Apoyo Contratación. CLPE 

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Magdalena

Dirección Avenida del Ferrocarril 27 -97, Ciudad Santa Marta. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



47-9529

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN
ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a), **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **55.301.646**, de Barranquilla, 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: 271 del 25 de enero de dos mil dieciocho (2018).

Objeto: "Prestar los servicios personales para desarrollar actividades de instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, dentro del Departamento del Magdalena, que ofrece el Centro de Formación en su oferta regular en la especialidad de SALUD PÚBLICA."

Plazo: "Diez (10) meses Y catorce (14) días, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciocho (2018)."

Valor del Contrato: "TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$37.393.119)."

Honorarios: "TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.572.591)."

Inicio de Ejecución: "Primero (1) de febrero de dos mil dieciocho (2018)."

Terminación de la ejecución: Catorce (14) de diciembre de dieciocho dos mil dieciocho (2018).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. Con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por horas, se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación. 2. Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos,

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Magdalena

Dirección Avenida del Ferrocarril 27 -97, Ciudad Santa Marta. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 1



Certificado No.
SC-CER339681

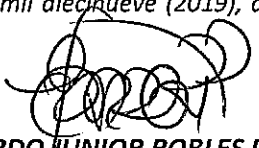


Certificado No.
CO-SC-CER339681



planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos.3. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico Institucional.4. Registrar oportunamente en el Sistema Sofia Plus, todas las actividades que de Acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. 5. Evidenciar utilización de LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación profesional Integral.6. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación.7. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.8. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso aprendizaje.9. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la identificación, estructuración definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite.10. Solicitar gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos.11. Realizar cuando será requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión.13. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos.14. Aportar el certificado o aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO". 15. Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.16. En aplicación de la ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.17. Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados.18. Realizar cuando sea requerido por el supervisor o el ordenador del gasto, seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que se encuentren en etapa productiva."

Se expide en la ciudad de Santa Marta, el veinte (20) de enero de dos mil diecinueve (2019), a solicitud del interesado.


EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
Subdirector

Proyectó: Angela Valderrama Barrios. Gestión Documental/CIPE.

Revisó: Yulys Vesga Acosta. Técnico G02/CIPE

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Magdalena

Dirección Avenida del Ferrocarril 27 -97, Ciudad Santa Marta. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN
ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a): **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía, **1.082.971.348**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

N° Del Contrato: 341 del 6 de Febrero de (2017).

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar actividades de instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en Formación Titulada y/o Complementaria dentro del Departamento del Magdalena, que ofrece el Centro de Formación en su oferta regular en la especialidad de APOYO ADMINISTRATIVO.

Fecha de Inicio: Seis (6) de Febrero, de Dos Mil Diecisiete (2017).

Término de Ejecución: Siete (7) meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal (2017).

Valor: VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$24.279.745).

Honorarios: TRES MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$3.468.535).

Fecha Adición: Veintiséis (26) de Julio (2017).

Tiempo Adición: Tres (3) meses y Ocho (8) días.

Valor Adición: ONCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$11.330.548)

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. Con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por horas, se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación.
2. Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos.
3. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico Institucional.
4. Registrar oportunamente en el Sistema Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS.
5. Evidenciar utilización de LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación profesional Integral.
6. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación.

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Avenida del Ferrocarril 27-97 - PBX (095) 4215908; Santa Marta - Colombia

www.sena.edu.co - línea gratuita nacional: 01 8000 910 270 GD-F-011 V02 Pag #1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





7. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
8. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso aprendizaje.
9. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la identificación, estructuración definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite.
10. Solicitar gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos.
11. Realizar cuando será requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión.
13. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos.
14. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO".
15. Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.
16. En aplicación de la ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.
17. Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados.
18. Realizar cuando sea requerido por el supervisor o el ordenador del gasto, seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que se encuentren en etapa productiva.

El contrato de la presente certificación se encuentra en ejecución.

Se expide en la ciudad de Santa Marta, el 28 de Agosto, 2017, a solicitud del interesado.


EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA

Elaboró: Angela Valdeprana B.
Apoyo contratación.

Revisó: Yulys Vesga Acosta
Oficinista 04.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Avenida del Ferrocarril 27-97 - PBX (095) 4215908; Santa Marta – Colombia

www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional: 01 8000 910 270 GD-F-011 V02 Pag #2

CEDELCA

CORPORACION EDUCATIVA DEL CARIBE

Personería Jurídica N° 257 de 1994

Autorizada Según Resolución 0865 y 0866 del 2011 Por la Secretaria de Educación Distrital
y 0028 del 21 de enero del 2011 por medio del Ministerio de la Protección Social
Código DANE 34701053094 – Código ICFES 125500 – NIT 900294796

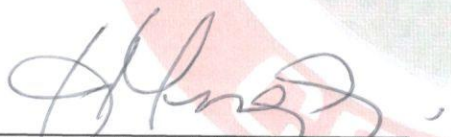
EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL CARIBE “CEDELCA”

CERTIFICA QUE:

Que, **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado(a) con la C.C. N° **1082971348**, laboró en nuestra entidad en el cargo de asesor docente ocasional por horas catedra en el programa de auxiliar de enfermería en el periodo lectivo del año 2015 a partir del 16 de nov hasta el 16 de diciembre de 2016

Esta constancia se expide a petición del interesado.

Dada en Santa Marta a los veinte cuatro (24) días del mes de Mayo de 2017.



JOSE LUIS MENDOZA G
Coordinador general

Avenida del Libertador No. 14 – 67 T Cel. 3017481098 cedelca-academica@hotmail.com

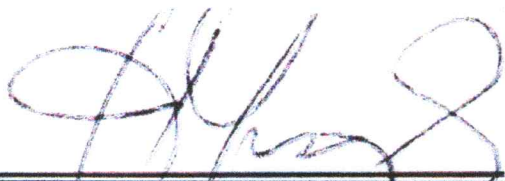
**EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA CORPORACIÓN EDUCATIVA
DEL CARIBE (CEDELCA)**

CERTIFICA QUE:

Que el señor **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado con C.C **1082867808** laboró en nuestra entidad en el cargo de asesor docente ocasional, cumpliendo una jornada laboral de 30 horas a la semana en el programa de Primeros Auxilios en el periodo lectivo del año 2014 a partir del 20 de Enero hasta 15 de Diciembre de 2014.

Esta constancia se expide a petición del interesado.

**Dada en Santa Marta a los veintidós (22) días del mes de
Diciembre de 2014.**



JOSE LUIS MENDOZA GOMEZ
Coordinador Académico

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO
DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO "JULIO MENDEZ BARRENECHE"
NIT. 891780185-2**

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de la entidad, se encontró que la señora **MILENA MORENO CERVANTES**, identificada con cedula de Ciudadanía No. **1.082.971.348** expedida en Santa Marta (Magdalena), ha suscrito con **LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO "JULIO MÉNDEZ BARRENECHE"**, los siguientes contratos de prestación de servicios:


1. No. **2101** de fecha 01 de Septiembre de 2015, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Septiembre al 31 de Octubre de 2015, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
2. No. **2449** de fecha 06 de Noviembre de 2015 con un plazo de ejecución contado a partir del 06 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2015, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
3. No. **194** de fecha 05 de enero de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de enero al 31 de Enero de 2016, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000)
4. No. **787** de fecha 02 de Febrero de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Febrero al 31 de Marzo de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
5. No. **1419** de fecha 01 de Abril de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Abril al 30 de Junio de 2016, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
6. No. **2689** de fecha 01 de Julio de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 31 de Agosto de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
7. No. **3090** de fecha 01 de Septiembre de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Septiembre al 31 de Octubre de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
8. No. **3851** de fecha 02 de Noviembre de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
9. No. **460** de fecha 03 de Enero de 2017 con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de Enero al 31 de Marzo de 2017, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
10. No. **702** de fecha 01 de Abril de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Abril al 30 de Junio de 2017, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)



- 11.No. **1001** de fecha 04 de Julio de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 04 de Julio al 31 de Agosto de 2017, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
- 12.No. **2295** de fecha 02 de Septiembre de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2017, por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000)
- 13.No. **2810** de fecha 05 de Octubre de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de Octubre al 30 de Noviembre de 2017, por un valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
- 14.**ADICION Y PRORROGA** No. 01 de fecha 29 de Noviembre de 2017, de la orden de prestación de servicio No. 2810 del 1 al 31 de diciembre de 2017, por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000).
- 15.No. **292** de fecha 04 de Enero de 2018, con un plazo de ejecución contado a partir del 04 de Enero al 30 de Junio de 2018, por un valor de TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000).
- 16.No. **1320** de fecha 03 de Julio de 2018, con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de Julio al 30 de septiembre de 2018, por un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000).
- 17.No. **2123** de fecha 01 de Octubre de 2018, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2018, por un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000).
- 18.No.**198** de fecha 02 de Enero de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del día 02 de Enero hasta el 30 de Junio de 2019, por un valor de TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$13.992.000).
- 19.No.**1530** de fecha 02 de Julio de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Julio al 31 de Octubre de 2019, por un valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (\$9.328.000).
- 20.No. **2251** de fecha 01 de Noviembre de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2019, por un valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.664.000).
- 21.No. **615** de fecha 02 de Enero de 2020, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Enero al 30 de Abril de 2020, por un valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (\$9.328.000).
- 22.No. **1519** de fecha 01 de Mayo de 2020 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Mayo al 30 de Junio de 2020, por un valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.664.000).
- 23.No. **2156** de fecha 01 de Julio de 2020 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2020, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 24.No. **2740** de fecha 01 de Octubre de 2020 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2020, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 25.No. **196** de fecha 01 de enero de 2021 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 26.No. **1295** de fecha 01 de abril de 2021 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de abril al 30 de junio de 2021, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).



**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

 [hujuliojmb.gov.co](https://www.hujuliojmb.gov.co)
www.hujmb.gov.co

- 27.No. **2505** de fecha 01 de julio de 2021 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 28.No. **3544** de fecha 01 de octubre de 2021, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de octubre al 31 diciembre de 2021, por un valor SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 29.No. **141** de fecha 01 de enero de 2022, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de enero al 31 de marzo de 2022, por un valor SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 30.No. **1701** de fecha 01 de abril de 2022, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de abril al 31 de julio de 2022, por un valor DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$10.400.000).
- 31.No. **CD20223039** de fecha 01 de agosto de 2022, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de agosto al 31 de diciembre 2022, por un valor de CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$14.500.000).
- 32.No. **CD20230586** de fecha 01 de enero de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de enero al 28 de febrero 2023, por un valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$5.800.000).
- 33.No. **CD20231479** de fecha 01 de marzo de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de marzo al 31 de mayo 2023, por un valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$8.700.000).
- 34.**ADICION EN VALOR Y TIEMPO** de fecha 01 de junio de 2023, a la orden de prestación de servicio No. **CD20231479**, con un plazo de ejecución del 01 al 30 de junio de 2023, por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$2.900.000).
- 35.No. **CD20232524** fecha 01 de julio de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 30 de septiembre 2023, por un valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$8.700.000).
- 36.No. **CD20233930** fecha 04 de octubre de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 10 de octubre al 31 de diciembre de 2023, por un valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$8.700.000). Mediante acta de terminación anticipada y liquidación por mutuo acuerdo se da por terminada la orden de prestación de servicios a partir del 10 de diciembre de 2023.


OBJETO I: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA (O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE, EN VIRTUD DE LAS ANTERIORES ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EN VIRTUD DE LAS ANTERIORES ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- 37.No. **CD20234727** fecha 11 de diciembre de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 12 de diciembre al 31 de diciembre de 2023, por un valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000).

OBJETO II: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE LAS UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE, EN VIRTUD DE LAS ANTERIORES ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.



**RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

 [hujuliocondenzb](https://www.hujuliocondenzb.gov.co)
www.hujmb.gov.co

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES CONTRACTUALES OBJETO I:

- Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía institucional.
- Asignación de pacientes al personal de auxiliar de Enfermería y enfermera asistencial antes de la ronda de Enfermería
- Propiciar un ambiente agradable, utilizando siempre la comunicación asertiva tanto con paciente, familiar y grupo de trabajo
- Proporcionar atención de enfermería a pacientes hospitalizados según las necesidades físicas, fisiológicas, psicológicas y sociales (plan de atención de enfermería).
- Elaboración de reporte de enfermería
- Manejo y control de material y equipo en la atención del paciente.
- Garantizar la presencia oportuna, cuando se requieran hacer los procedimientos y labores propias del profesional en enfermería en cualquiera de los servicios de la E.S.E.
- Cuando el paciente ingrese y en el turno nocturno, realizar el pedido de jeringa, líquidos de 100cc, y 250cc para 24 horas dependiendo de la cantidad de dosis de medicamento que tenga el paciente, así mismo solicitar las jeringas necesarias para la toma de laboratorio, la solución salina para el previo lavado pre y post para permeabilización de venopunción, equipos cuando el paciente ingrese
- Entregar de historia clínica a facturación de paciente que tengan egresos en el orden establecidos
- Asistir a las rondas Médicas y a los especialistas y médicos generales durante los procedimientos.
- Responder por los daños y perjuicios en salud que se le genere a un usuario por su negligencia, omisión, descuido, olvido, exceso o cualquier otra acción imputable a su culpa. Lo que conllevara igualmente a las sanciones disciplinarias a las que tenga lugar.
- Participar en las jornadas científicas, actividades académicas y de investigación.
- Cumplir con el diligenciamiento de los RIPS, formatos, instrumentos de control, seguimiento, evaluación, de la E.S.E.
- Diligenciar la Historia clínica de los pacientes cumpliendo con los parámetros establecidos en la Resolución No. 1995 de Julio 08 1.999 y demás normas legales que la complementen, sustituyan o deroguen.
- Realizar seguimiento diario de la historia clínica (evolución, ordenes médica, notas de Enfermería, etc.,) en todo lo referente a la atención y evolución de los pacientes.
- Actualizar Kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo a los cambios efectuados por médico tratante en la evolución y ordenes médicas, en los diferentes turnos (corrido, noche) etc.
- Participar en las juntas médicas y dejar constancia por escrito de conceptos médicos emitidos Tener comunicación las 24 horas del día para su fácil localización en casos de urgencias, para lo cual deberán certificar el número telefónico.
- Administración de medicamentos de acuerdo al protocolo institucional.
- Solicitar los productos de asepsia y Supervisar la desinfección en el servicio y registrarlos en el formato correspondiente
- Supervisar el cuidado, conservación y reposición de batas, sabanillas, sabanas, toallas, etc.

- Supervisar y cumplir con la correcta segregación de los elementos de protección personal y manejo de ropa sucia,
- Diligenciar correctamente los formatos requeridos en los servicios.
- La suspensión, cancelación y atrasos en la prestación de los servicios por incumplimiento en los turnos asignados sin justificación que ocasionen trastornos y o alteraciones en la oportunidad de la prestación del servicio, serán objeto de glosas de la orden que se genere.
- Prestar los servicios que se encuentran relacionados en el estudio de conveniencia, necesidad y oportunidad, en las cantidades que se indiquen y con las características técnicas exigidas.
- Debe cumplir con los turnos elaborados por la Unidad funcional de enfermería y realizar un informe de las actividades realizadas y el cumplimiento de las mismas.
- Hacer uso racional de los insumos y elementos que se encuentren dentro del stock del servicio, velando por su adecuada utilización.
- Realizar supervisión e inspección oportuna al carro de paro, equipos biomédicos con los que cuenta el servicio, hacer las respectivas anotaciones a que hallan lugar sea diaria y/o semanal.
- Brindar orientación el estudiante que de acuerdo al convenio docencia-servicio tiene la institución con las universidades para el desarrollo de sus prácticas.
- Realizar la notificación oportuna de los eventos adversos, así como incidentes que se puedan presentar con el paciente durante su estancia hospitalaria.
- Proporcionar educación y orientación a pacientes y familiares para la conservación de la salud y tratamiento médico específico.
- Vigilar la conservación y uso adecuado de la capacidad instala del servicio.
- Participar en la elaboración de manuales y procedimientos que permitan mejorar la prestación oportuna del servicio a los pacientes y usuarios de la institución.
- Desarrollar las actividades definidas de acuerdo a contratación definido por partes con las agendas de turno y horas establecidas mensuales (192h)
- Aplica los indicadores de Seguridad del Paciente y Humanización del Servicio.
- Uso adecuado y racional de elementos, recursos y demás medios institucionales.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Aportar a la E.S.E las hojas de vida y documentos de identificación.
- Asistencia a capacitaciones, programas de formación continua, y apropiación de procesos de inducción y reinducción.
- Respuesta oportuna a solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato.
- Asistir a la ronda médicas y a los especialistas, médicos generales durante los procedimientos
- Adherencia a protocolos, guías y procedimientos requeridos en la prestación del servicio.
- Gestionar la información, y/o documentos físicos, órdenes de procedimientos que se genere en el servicio de acuerdo a la necesidad del paciente y normatividad.
- Garantizar que la prestación de servicio objeto del contrato cumplan estrictamente con las características y referencias descritas en el presente documento, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad de conformidad con lo establecido por la E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche. Adicionalmente la garantía de los servicios ofrecidos debe permitir que estos mantengan su calidad e idoneidad.



OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES CONTRACTUALES OBJETO II:

- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se asigne el supervisor de la orden.
- Planear, organizar, coordinar y brindar acompañamiento en la supervisión de las actividades del Hospital Julio Méndez Barreneche que se realicen en las áreas operativas, comercial, financiera, administrativa, relaciones laborales, verificando el cumplimiento de los objetivos, programas, así como gestionar y administrar los recursos del Hospital.
- Determinar las políticas que permitan identificar los factores críticos y adoptar los planes estratégicos permitiendo garantizar el óptimo funcionamiento del Hospital Julio Méndez Barreneche en el horizonte del corto, mediano y largo plazo.
- Dirigir, controlar y propender por el cabal cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, así como los de las áreas funcionales y de apoyo, ajustados a los planes y políticas trazadas.
- Vigilar actividad de los empleados e impartirles las ordenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Institución.
- Participar en la organización de los eventos de carácter Institucional.
- Firmar todos los documentos pertinentes de su cargo.
- Velar por el buen comportamiento de los empleados dentro de las instalaciones.
- Mantener los recursos para la resolución de problemas físicos, eventualidades etc.
- Controlar y dirigir todos los recursos a su disposición, buscando la coordinación eficiente de los procesos internos de la entidad.
- Delegar funciones sobre los subalternos enfatizando en la responsabilidad individual y grupal de los empleados sobre los procesos.
- Infundir en los empleados los fundamentos organizacionales, por los cuales se rige la Institución y la concientización en la búsqueda de la calidad.
- buscar el mejoramiento del personal en la prestación del servicio, mediante una política de educar a los empleados según las falencias que sean detectadas por las evaluaciones de desempeño.
- Ser innovador en la búsqueda de ofrecer un mejor servicio, idear, buscar soluciones a los clientes.

La presente Certificación se expide por solicitud de la interesada, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023

JARID YESID THOMAS PADILLA.

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y Control Disciplinario.

ELABORÓ: RONALD A. GÓMEZ CAMACHO
APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA JURÍDICA.

archivocontratacion@hujmb.gov.co


PBX: (57-5) 434 6262 Ext. 118

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 180375

Carrera 14 No. 23-42, Los Alcázares

Santa Marta - Colombia

**RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

 [hujuliomendezb
www.hujmb.gov.co](https://www.hujmb.gov.co)

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL
MAGDALENA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILENA MORENO CERVANTEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.082.971.348** de Santa Marta (Magdalena), 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. 4519794 del primero (01) de febrero de dos mil veintitrés (2023).

Objeto: “Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de ENFERMERIA.”

Plazo: “Cuatro (04) meses y veintinueve (29) días.”

Inicio de Ejecución: “Dos (02) de febrero de dos mil veintitrés (2023).”

Valor inicial del Contrato: “VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$20.484.150).”

Forma de Pago Inicial: “a) Cinco (05) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$4.096.830).”

Fecha, tiempo y valor de la adición: “El veintiocho (28) de junio de 2023, se adiciona en tiempo tres (03) meses, y un valor de DIEZ MILLONES CIENTO CINCO MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$10.105.514).”

Valor Total del Contrato: “TREINTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$30.589.664).”

Forma de Pago Final: “a) Cinco (05) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$4.096.830). b) Un (01) pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de UN

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500



MILLON NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.911.854). c) Dos (02) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a septiembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$4.096.830)."

Fecha de Terminación del Contrato: "Treinta (30) de septiembre de dos mil veintitrés (2023)."

Término de Ejecución: "Contrato ejecutado por siete (07) meses y veintinueve (29) días."

Obligaciones Específicas del Contrato: "1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. 6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. 7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. 8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. 9. 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. 10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. 15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite. para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. 18. Adoptar en la formación las diferentes

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500




estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. **19.** Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. **20.** Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. **21.** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. **22.** Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. **23.** Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. **24.** Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. **25.** Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. **26.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **27.** Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.”

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los veintidós (22) días de noviembre de dos mil veintitrés (2023).



WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Subdirector (E)

Proyectó: Aner Montero D. 
Cargo: Apoyo Gestión Documental.

Revisó: Andrea Ovalle R. 
Cargo: Apoyo a Contratación.

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3883377&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500





FORMATO COMPLETO

ENTIDAD RECEPTORA

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MORENO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) CERVANTES	NOMBRES MILENA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1082971348	GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>	NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>	PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>	NÚMERO	D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA <input type="text" value="30"/> MES <input type="text" value="06"/> AÑO <input type="text" value="1993"/> PAÍS COLOMBIA DEPTO MAGDALENA MUNICIPIO SANTA MARTA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 50 66 19 TORRES DE CISNE MANZ1 APRT F 103 CISNE PAÍS COLOMBIA DEPTO MAGDALENA MUNICIPIO SANTA MARTA TELÉFONO 3218509829 EMAIL milenaalejandramoreno@gmail.com		

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO) DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA: TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA) ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD) RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA Y AUDITORIA DE LA CALIDAD EN SALUD	03	2017	41449
POSTGRADO	3	X			03	2017	41449
PREGRADO	8	X		ENFERMERIA	06	2014	41449

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL)

TR_DES (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
sena	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		sst	02	2022

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3218509829			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	09	Año	2015	Día	31	Mes	03	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACTIVIDADES OPERATIVAS - SALUD			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVO- SALUD					DIRECCIÓN CALLE 6A B NORTE 6						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE MAGDALENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3218509829			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	09	Año	2024	Día	30	Mes	10	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALU			DEPENDENCIA 4145. SECRETARIA DE SALUD PUBLICA					DIRECCIÓN						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3218509829			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	09	Año	2015	Día	29	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1958 1 2010 ENFERMERA			DEPENDENCIA AREA ENFERMERIA					DIRECCIÓN AVENIDA CALLE 66B A NORTE 345G 65 NORTE alcazares						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ACCION S.A. (ADSCRITA A LA SOCIEDAD PORTUARIA DE B/RA)				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	18	Mes	08	Año	2014	Día	29	Mes	12	Año	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL ENFERMERO(A)			DEPENDENCIA ACTIVIDADES DE SALUD					DIRECCIÓN CALLE 14 N 14 13						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 5461500			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día:	19	Mes:	01	Año:	2025	Día:	04	Mes:	11	Año:	2025
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA 27C B NORTE 97A 56 NORTE						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3218509829			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día:	22	Mes:	01	Año:	2024	Día:	22	Mes:	10	Año:	2024
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN CALLE 6 NORTE 650 50 alcazares						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3218509829			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día:	02	Mes:	02	Año:	2023	Día:	30	Mes:	09	Año:	2023
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA 34A BIS A NORTE 23J 34 NORTE frwagarg						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3218509829			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	02	Mes:	09	Año:	2022
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN AVENIDAF B NORTE - 27F NORTE AVE F 9767 SANTA MARA						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO LA GUAJIRA			MUNICIPIO RIOHACHA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3218509829			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	09	Mes:	04	Año:	2021	Día:	08	Mes:	08	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN CALLEC B NORTE -Q NORTE calle 21 100						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3218509829			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	13	Mes:	02	Año:	2019	Día:	03	Mes:	09	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN alcazares						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2018	Día:	14	Mes:	12	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA			MUNICIPIO SANTA MARTA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3218509829			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	06	Mes:	02	Año:	2017	Día:	28	Mes:	08	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA SALUD			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN CALLEA A NORTE -A NORTE transversa						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS							
MAGDALENA			SANTA MARTA				COLOMBIA							
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO			CORREO ELECTRÓNICO								
MAGDALENA			SANTA MARTA											
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
			Día:	16	Mes:	11	Año:	2015	Día:	16	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO			DIRECCIÓN								
CIENCIAS DE LA SALUD			PREGRADO											
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS							
CEDELCA					X		COLOMBIA							
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO			CORREO ELECTRÓNICO								
MAGDALENA			SANTA MARTA											
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO			FECHA DE RETIRO								
3218509829			Día:	20	Mes:	01	Año:	2014	Día:	15	Mes:	12	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO			DIRECCIÓN								
CIENCIAS DE LA SALUD			POSTGRADO			AVENIDAB C NORTE - 324R								

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	9	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	4
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	6	5

8

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento santa marta 10 nov 2025

Melina Hinojosa Q.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.082.971.348**
MORENO CERVANTES

APELLIDOS
MORENA

NOMBRES
Milena Moreno C.

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-JUN-1993**
CIENAGA
(MAGDALENA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 **B+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

24-AGO-2011 SANTA MARTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sánchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2100100-00338556-F-1082971348-20111001 0028192169A 1 37782707

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO

LA UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2613 DE 1959. MINJUSTICIA

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACIÓN A QUE

Milena Moreno Cervantes

C. C. 1.082.971.328 de Santa Marta

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

**Especialista en
Gerencia y Auditoría de la Calidad de la Salud**

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL,
A LOS 7 DÍAS DEL MES DE *abril* DEL AÑO 2017

Fernando Coyote J.
DECANO

Quino Luaces J.
RECTORA

[Signature]
SECRETARIO GENERAL

LIBRO DE REGISTRO DE GRADO No. 23 , FOLIO 119 , REGISTRO No. 225742

LIBRO DE ACTAS DE GRADO No. 8 , FOLIO 361 , ACTA DE GRADO No. 543

029694



REPÚBLICA DE COLOMBIA
REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE ENFERMERÍA
Asociación Nacional de Enfermeras de Colombia ANEC



NOMBRES MILENA

APELLIDOS MORENO CERVANTES

C.C. 1.082.971.348 SANTA MARTA

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

RUN No. 41449

Fecha de Expedición 03/DICIEMBRE/2014


REGISTRADORA NACIONAL ANEC

Esta tarjeta es documento público, se expide de acuerdo con la Ley 266 de 1996 y es válida en todo el Territorio Nacional.

Si es encontrada por favor devolverla a ANEC Nacional
Carrera 27 No. 46 - 21 Piso 2°. Bogotá D.C.



ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano, certifica la parte pertinente del Acta de Grado número QUINIENTOS CUARENTA Y TRES (0543) correspondiente al día SIETE (07) de ABRIL de DOS MIL DIECISIETE (2017).

Registrada en el Libro de Actas de Posgrado número OCHO (8), folio número QUINIENTOS SESENTA Y UNO (561).

Libro de Registro VEINTITRES (23), folio número CIENTO DIECINUEVE (119). Registro número DOSCIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y DOS (223742).

"En la ciudad de Santa Marta, siendo las DIECISIETE HORAS y CERO MINUTOS (17:00) del día SIETE (07) de ABRIL de DOS MIL DIECISIETE (2017).

Bajo la presidencia de la Rectora de la Universidad Jorge Tadeo Lozano se efectuó la Ceremonia de grado con el fin de otorgar el título de:

ESPECIALISTA EN GERENCIA Y AUDITORÍA DE LA CALIDAD DE LA SALUD

A

MILENA MORENO CERVANTES

Identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1082971348, quien cumplió satisfactoriamente sus estudios y cumplió con todos los requisitos exigidos por la institución.

La Rectora en nombre y representación de la Universidad y previo juramento, hizo entrega del diploma correspondiente.

Se firma la presente Acta por los que en ella intervinieron:

RECTORA CECILIA MARÍA VÉLEZ WHITE
DIRECTOR DE LA SEDE DE SANTA MARTA ANDRÉS FRANCO HERRERA
SECRETARIO GENERAL CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN
DECANO DE LA FACULTAD FERNANDO COPETE SALDARRIAGA"

Se expide en BOGOTÁ, el día SIETE (07) de ABRIL de DOS MIL DIECISIETE (2017).

CARLOS SÁNCHEZ GAITÁN
Secretario General

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL
RODRIGO VIVES DE ANDRÉS
ORIHUECA - ZONA BANANERA
Aprobado por Resolución No. 157 del 2 de Mayo de 2007
de la Gobernación del Magdalena Secretaría de Desarrollo de la Educación

ACTA DE GRADO

En Orihueca - Municipio Zona Bananera, a los Siete (7) días del mes de Diciembre del año 2009 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de Undécimo grado, los suscritos Rector y Secretaria de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL **RODRIGO VIVES DE ANDRÉS**, aprobada por Resolución No. 157 del 2 de Mayo de 2007 y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller Técnico, correspondiente al nivel de Educación Media.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de: BACHILLER TÉCNICO CON ENFASIS EN CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE al graduando cuyo número de orden, apellidos, nombres y número de identidad, se relacionan a continuación:

No.	APELLIDOS	NOMBRES
77	MORENO CERVANTES	MILENA

Documento de identidad T.I. No. 93063019354 de Ciénaga -Magd., es fiel copia tomada de Acta original No. 009 de fecha 7 de diciembre de 2009 que consta de 121 alumnos graduados comienza con los apellidos y nombres de AGUIRRE CASTILLO MAYERLIS ISABEL y cierra con los apellidos y nombres de WOLF JULIO HAROLD ENRIQUE, firmado y sellado por NELSON MEJIA MUÑOZ, Rector y BERTHA REDONDO RUSSO, Secretaria.

Dada en Orihueca - Zona Bananera (Magd.), a los Siete (7) días del mes de Diciembre del año 2009.

En constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado, en el artículo 7º del Decreto 180 de 1981.

Firmado y Sellado


NELSON MEJIA MUÑOZ
Rector


BERTHA REDONDO RUSSO
Secretaria

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

MILENA MORENO CERVANTE

con cédula de ciudadanía No. 1.082.971.348 de Santa Marta

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ENFERMERA

En testimonio de ello le expide el presente diploma

y se firma en Santa Marta el día 11 de Julio de 2014

Juan Alonso Cortés Londoño
Director(a) Sede

Alfonso Cortés
Rector(a) (E)



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 14

PROGRAMA: ENFERMERÍA

CÓDIGO SNIES: 4176

FECHA: 11 DE JULIO DE 2014.

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE SANTA MARTA

En atención a que MILENA MORENO CERVANTES
con cédula de ciudadanía No 1.082.971.348 de Santa Marta
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide
el título de ENFERMERA

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede SANTA MARTA
mediante Acta No. 08 en sesión del día 18 de Junio de 2014.

Para constancia se autorizó este título por parte del Rector, Director Académico de la Sede,
Decano de la facultad y la Secretaria General de la Universidad, así:

Rector(a) (E): MARITZA RONDON RANGEL

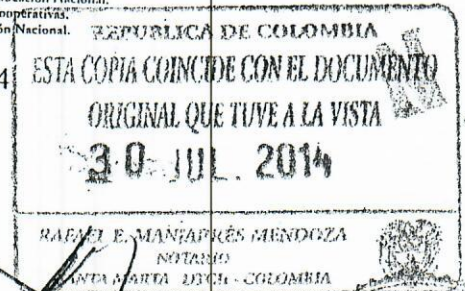
Director(a) de Sede HERMES JAIME GUTIERREZ PIEDRAHITA

Decano(a) Facultad HAIDY ROCIO OVIEDO CORDOBA

Secretaria General GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de SANTA MARTA el día 11 DE JULIO DE 2014.

Gloria Patricia Rave Iglesias
GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretaria General





GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA
Secretaría Seccional de Salud
Despacho

RESOLUCION No. 47 **2418**

"Por la cual se registra un título"

LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD DEL MAGDALENA

En cumplimiento del Decreto 1875 de Agosto 3 de 1994, según facultad otorgada por el Decreto 3134 de 1956 y

CONSIDERANDO:

Que el (la) señor (a) **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1,082,971,348, expedida en Santa Marta - Magdalena, solicitó ante esta Secretaría la **AUTORIZACION** del ejercicio de su profesión según Título de **ENFERMERA**, que le otorgó **LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**, Según Acta Individual de Graduación No. 14 con fecha 11 de julio de 2014.

Que **MILENA MORENO CERVANTES**, participó en el sorteo de plazas para Servicio Social Obligatorio, realizado en la Secretaría Seccional de Salud del Magdalena el día 22 de julio de 2014, dando cumplimiento a las Resoluciones No. 274 del 9 de Diciembre de 2011, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que una vez realizado el sorteo **MILENA MORENO CERVANTES**, no salió favorecido (a), quedando exonerado (a) de prestar el **SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**.

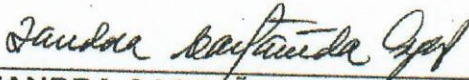
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar a **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1,082,971,348, expedida en Santa Marta - Magdalena, para ejercer la profesión de **ENFERMERA** en el Territorio Nacional e inscribirlo (a) para laborar en el Departamento.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en Zona Geográfica diferente a donde se autorizó el Título o Certificado, la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud de Departamento donde va a laborar con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Santa Marta, D.T.C.H. en fecha: **22 AGO 2014**


ZANDRA CASTAÑEDA LOPEZ
Secretaria Seccional de Salud del Magdalena

Proyectado y revisado: Piedad De la Hoz Orozco

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL



UTADEO

UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO

**LA UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO**

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2613 DE 1959. MINJUSTICIA

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACIÓN A QUE

Milena Moreno Cervantes

C. C. 1.082.971.348 de Santa Marta

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

**Especialista en
Gerencia y Auditoría de la Calidad de la Salud**

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL,
A LOS 7 DÍAS DEL MES DE *abril* DEL AÑO 2017

Fernando Copete J.
DECANO

Genoveva Linares J.
RECTORA

Andrés Sánchez
SECRETARIO GENERAL

LIBRO DE REGISTRO DE GRADO No. 23 , FOLIO 119 , REGISTRO No. 223742

LIBRO DE ACTAS DE GRADO No. 8 , FOLIO 561 , ACTA DE GRADO No. 543

029694

THOMAS BARR & BONA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE ENFERMERÍA
Asociación Nacional de Enfermeras de Colombia ANEC



NOMBRES MILENA

APELLIDOS MORENO CERVANTES

C.C. 1.082.971.348 SANTA MARTA

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

RUN No. 41449

Fecha de Expedición 03/DICIEMBRE/2014


REGISTRADORA NACIONAL ANEC

Esta tarjeta es documento público, se expide de acuerdo con la Ley 266 de 1996 y es válida en todo el Territorio Nacional.

Si es encontrada por favor devolverla a ANEC Nacional
Carrera 27 No. 46 - 21 Piso 2°. Bogotá D.C.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE MAGDALENA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RODRIGO VIVES DE
ANDREIS
Aprobada por Resolución No. 186 de Marzo 27 de 2014 emanada de la
Gobernación del Magdalena
Registro Dane No. 247980001911
Nit. 819001188-1

ACTA DE GRADO

En Orihueca- Municipio Zona Bananera, a los Siete (07) días del Mes de Diciembre de 2009, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de undécimo grado, los suscritos Rector y Secretaria de la *INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RODRIGO VIVES DE ANDREIS*, aprobada por Resolución No. 186 del 27 de Marzo de 2014 y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de **BACHILLER TÉCNICO: CON ÉNFASIS EN CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE** correspondiente al nivel de Educación Media.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los Alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de **BACHILLER TÉCNICO** Al graduando cuyo número de orden, apellido, nombres y número de identidad se relacionan a continuación:

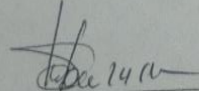
No.	APELLIDOS	NOMBRES
77	MORENO CERVANTES	MILENA

Documento de Identidad C. C. No.1.082.971.348 de Santa Marta, es fiel copia tomada del Acta Original 009 de Fecha Diciembre 7 de 2.009 que consta de 121 alumnos graduados, comienza con los apellidos y nombres de *AGUIRRE CASTILLO MAYERLIS ISABEL* y cierra con los apellidos y nombres de *WOLF JULIO HAROLD ENRIQUE*, firmado y sellado por NELSON MEJIA MUÑOZ, Rector

Dada en Orihueca - Zona Bananera al primer (01) días del Mes de Diciembre de 2014.

En constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado, en el artículo 7º del Decreto 180 de 1.981.

Firmado y Sellado


LIC. NELSON MEJIA MUÑOZ
RECTOR
Institución Educativa Departamental
RODRIGO VIVES DE ANDREIS
Orihueca - Zona Bananera



Hace constar:

Que el Sr(a) MILENA MORENO CERVANTES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1082971348 realizó el día 17/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MILENA MORENO CERVANTES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1082971348 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO
DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO "JULIO MENDEZ BARRENECHE"
NIT. 891780185-2

CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de la entidad, se encontró que la señora **MILENA MORENO CERVANTES**, identificada con cedula de Ciudadanía No. **1.082.971.348** expedida en Santa Marta (Magdalena), ha suscrito con **LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO "JULIO MÉNDEZ BARRENECHE"**, los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. No. **2101** de fecha 01 de Septiembre de 2015, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Septiembre al 31 de Octubre de 2015, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
2. No. **2449** de fecha 06 de Noviembre de 2015 con un plazo de ejecución contado a partir del 06 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2015, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
3. No. **194** de fecha 05 de enero de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de enero al 31 de Enero de 2016, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000)
4. No. **787** de fecha 02 de Febrero de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Febrero al 31 de Marzo de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
5. No. **1419** de fecha 01 de Abril de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Abril al 30 de Junio de 2016, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
6. No. **2689** de fecha 01 de Julio de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 31 de Agosto de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
7. No. **3090** de fecha 01 de Septiembre de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Septiembre al 31 de Octubre de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
8. No. **3851** de fecha 02 de Noviembre de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
9. No. **460** de fecha 03 de Enero de 2017 con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de Enero al 31 de Marzo de 2017, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
10. No. **702** de fecha 01 de Abril de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Abril al 30 de Junio de 2017, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
11. No. **1001** de fecha 04 de Julio de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 04 de Julio al 31 de Agosto de 2017, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
12. No. **2295** de fecha 02 de Septiembre de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Septiembre al 30

archivocontratacion@hujmb.gov.co

PBX: (57-5) 434 6262 Ext.

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 180

Carrera 14 No. 23-42, Los Alcázar

Santa Marta - Colon

 @hujuliomendezb

 www.hujmb.gov.co

de Septiembre de 2017, por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000)

- 13.No. **2810** de fecha 05 de Octubre de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de Octubre al 30 de Noviembre de 2017, por un valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
- 14.**ADICION Y PRORROGA** No. 01 de fecha 29 de Noviembre de 2017, de la orden de prestación de servicio No. 2810 del 1 al 31 de diciembre de 2017, por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000).
- 15.No. **292** de fecha 04 de Enero de 2018, con un plazo de ejecución contado a partir del 04 de Enero al 30 de Junio de 2018, por un valor de TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000).
- 16.No. **1320** de fecha 03 de Julio de 2018, con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de Julio al 30 de septiembre de 2018, por un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000).
- 17.No. **2123** de fecha 01 de Octubre de 2018, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2018, por un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000).
- 18.No.**198** de fecha 02 de Enero de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del día 02 de Enero hasta el 30 de Junio de 2019, por un valor de TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$13.992.000).
- 19.No.**1530** de fecha 02 de Julio de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Julio al 31 de Octubre de 2019, por un valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (\$9.328.000).
- 20.No. **2251** de fecha 01 de Noviembre de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2019, por un valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.664.000).
- 21.No. **615** de fecha 02 de Enero de 2020, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Enero al 30 de Abril de 2020, por un valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (\$9.328.000).
- 22.No. **1519** de fecha 01 de Mayo de 2020 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Mayo al 30 de Junio de 2020, por un valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.664.000).
- 23.No. **2156** de fecha 01 de Julio de 2020 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2020, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 24.No. **2740** de fecha 01 de Octubre de 2020 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2020, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 25.No. **196** de fecha 01 de enero de 2021 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 26.No. **1295** de fecha 01 de abril de 2021 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de abril al 30 de junio de 2021, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 27.No. **2505** de fecha 01 de julio de 2021 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, por un valor de SIETE

archivocontratacion@hujmb.gov.co

PBX: (57-5) 434 6262 Ext. 118

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 180375

Carrera 14 No. 23-42, Los Alcázares

Santa Marta - Colombia

MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).

- 28.No. **3544** de fecha 01 de octubre de 2021, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de octubre al 31 diciembre de 2021, por un valor SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 29.No. **141** de fecha 01 de enero de 2022, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de enero al 31 de marzo de 2022, por un valor SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 30.No. **1701** de fecha 01 de abril de 2022, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de abril al 31 de julio de 2022, por un valor DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$10.400.000).
- 31.No. **CD20223039** de fecha 01 de agosto de 2022, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de agosto al 31 de diciembre 2022, por un valor de CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$14.500.000).
- 32.No. **CD20230586** de fecha 01 de enero de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de enero al 28 de febrero 2023, por un valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$5.800.000).
- 33.No. **CD20231479** de fecha 01 de marzo de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de marzo al 31 de mayo 2023, por un valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$8.700.000).
- 34.**ADICION EN VALOR Y TIEMPO** de fecha 01 de junio de 2023, a la orden de prestación de servicio No. **CD20231479**, con un plazo de ejecución del 01 al 30 de junio de 2023, por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$2.900.000).
- 35.No. **CD20232524** fecha 01 de julio de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 30 de septiembre 2023, por un valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$8.700.000).
- 36.No. **CD20233930** fecha 04 de octubre de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 10 de octubre al 31 de diciembre de 2023, por un valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$8.700.000). Mediante acta de terminación anticipada y liquidación por mutuo acuerdo se da por terminada la orden de prestación de servicios a partir del 10 de diciembre de 2023.

OBJETO I: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA (O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE, EN VIRTUD DE LAS ANTERIORES ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EN VIRTUD DE LAS ANTERIORES ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- 37.No. **CD20234727** fecha 11 de diciembre de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 12 de diciembre al 31 de diciembre de 2023, por un valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000).
- 38.No. **CD20240503** de fecha de 12 de enero 2024, con plazo de ejecución contado a partir del 12 de al 31 de enero 2024, por un valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$ 4.000.000)

- 39.No. **CD20241549** de fecha de 16 de febrero 2024, con un plazo de ejecución contado a partir del 16 de febrero al 31 de marzo 2024, por un valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (8.400.000)
- 40.**CD20242920** de fecha de 01 de abril 2024, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de abril al 30 de agosto 2024, por un valor de VEINTIUN MILLÓN DE PESOS (\$ 21.000.000)
- 41.**ADICIÓN Y PRORROGA** de la orden de prestación de servicios, **CD20242920** con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de septiembre al 31 de octubre 2024, por un valor de OCHO MILLONES CUATRO CUATROCIENTOS MIL PESOS (8.400.000)
- 42.**CD20245904** de fecha de 08 de noviembre 2024, con un plazo de ejecución contado a partir del 08 de noviembre al 31 de diciembre 2024, por un valor de OCHO MILLONES CUATRO CUATROCIENTOS MIL PESOS (8.400.000)
- 43.No. **CD20250827** de fecha de 13 de enero 2025, con un plazo de ejecución contado a partir del 13 de enero al 31 de marzo de 2025, por un valor de CATORCE MILLONES CIEN MIL PESOS (\$14.100.000)

OBJETO II: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE LAS UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE EN VIRTUD DE LAS ANTERIORES ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES CONTRACTUALES


1. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se asigne el supervisor de la orden.
2. Planear, organizar, coordinar y brindar acompañamiento en la supervisión de las actividades del Hospital Julio Méndez Barreneche que se realicen en las áreas operativas, comercial, financiera, administrativa, relaciones laborales, verificando el cumplimiento de los objetivos, programas, así como gestionar y administrar los recursos del Hospital.
3. Determinar las políticas que permitan identificar los factores críticos y adoptar los planes estratégicos permitiendo garantizar el óptimo funcionamiento del Hospital Julio Méndez Barreneche en el horizonte del corto, mediano y largo plazo.
4. Dirigir, controlar y propender por el cabal cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, así como los de las áreas funcionales y de apoyo, ajustados a los planes y políticas trazadas.
5. Vigilar actividad de los empleados e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Institución.
6. Participar en la organización de los eventos de carácter Institucional.
7. Firmar todos los documentos pertinentes de su cargo
8. Velar por el buen comportamiento de los empleados dentro de las instalaciones.

9. Mantener los recursos para la resolución de problemas físicos, eventualidades etc.
10. Controlar y dirigir todos los recursos a su disposición, buscando la coordinación eficiente de los procesos internos de la entidad.
11. Delegar funciones sobre los subalternos enfatizando en la responsabilidad individual y grupal de los empleados sobre los procesos.
12. Infundir en los empleados los fundamentos organizacionales, por los cuales se rige la Institución y la concientización en la búsqueda de la calidad.
13. buscar el mejoramiento del personal en la prestación del servicio, mediante una política de educar a los empleados según las falencias que sean detectadas por las evaluaciones de desempeño.
14. Ser innovador en la búsqueda de ofrecer un mejor servicio, idear, buscar soluciones a los clientes

La presente Certificación se expide por solicitud de la interesada, a los siete (07) días del mes de julio de 2025.

RENNY RENEE RODRIGUEZ HERAZO

Jefe Oficina Asesora Jurídica y Control Disciplinario.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	INGRID JHOANA OSPINO LIZCANO	Apoyo Administrativo	Ingrid 
Certifico que la información contenida en este documento es veraz y corresponde a los registros que reposan en la oficina de archivo de la oficina asesora jurídica y control disciplinario de la ESE Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche. Declaro además que he revisado el contenido y se ajusta a las normas y disposiciones vigentes.			

CERTIFICA QUE:

MILENA MORENO CERVANTES, identificado con cédula de ciudadanía N° 1.082.971.343 expedida en Santa Marta (Magdalena) prestó sus servicios al Departamento del Magdalena mediante contratos de prestación de servicios según el siguiente detalle.

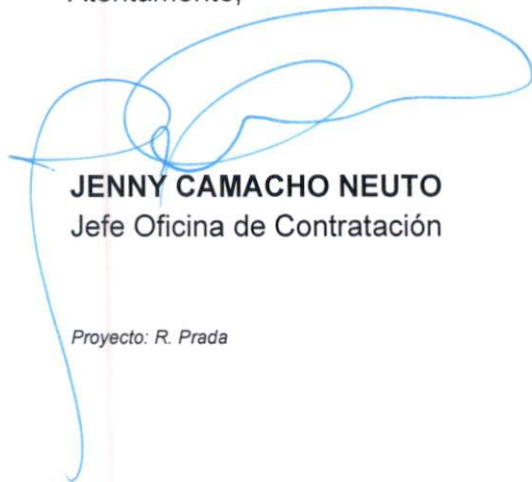
CONTRATO N°	1161 del 04 de Septiembre del 2024
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios.
OBJETO	Prestación de servicios especializados por parte del contratista en la secretaria seccional de salud del departamento del Magdalena en el fortalecimiento de del componente de prestación de servicios de salud oferta y las acciones de inspección y vigilancia de la garantía del derecho y el acceso a los servicios de salud.
OBLIGACIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar el seguimiento a la implantación de la Política Nacional de Prestación de Servicios de Salud, formulada por la Nación. 2. Efectuar el análisis de la información referente al sistema de referencia y contrarreferencia entre los diferentes nodos de atención en cada una de las subregiones. 3. Analizar la producción hospitalaria correspondiente al periodo de cada uno de lostrimestres cargados en Plataforma SIHO. 4. Elaborar un informe semestral sobre la prestación de los servicios de salud en la Red Publica Hospitalaria por cada de las ESES respecto a la completitud, capacidad instalada y resolutive que permita integrar cada uno de las subregiones. 5. Determinar las primeras causas que afecten el acceso a los servicios de salud y la garantía del derecho. 6. Efectuar asistencia técnica a las Empresas Sociales del Estado Hospitales para la adopción, adaptación e implementación de lasrutasintegrales de salud de promoción y mantenimiento de la salud y materno perinatal desde la adherencia a guías y protocolos de atención. 7. Gestionar la habilitación de las Redes Integradas de Prestación de Servicios de Salud a los prestadores de su jurisdicción. 8. Desarrollar las acciones necesarias para el fortalecimiento de los programas de modernización y reorganización de la red prestadora de servicios de salud del departamento. 9. Evaluar la competencia de prestación de servicios de salud a municipios certificados (descentralizados). 10. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de su jurisdicción, para garantizar e l logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes.

	11. Si en razón a sus tareas, actividades u obligaciones crean o administran grupos de WhatsApp inherentes a la entidad, para el pago final deberán entregar al supervisor la administración de los mismos
VALOR	\$9.000.000.00 M/L
PLAZO DE EJECUCIÓN	02 meses
FECHA DE INICIO	04 de Septiembre del 2024
FECHA DE TERMINACION	30 de Octubre del 2024

NOTA: La presente certificación es exclusiva de la vinculación entre el peticionario y la Gobernación del Magdalena, a través de contrato de prestación de servicio, así mismo se manifiesta que la información suministrada fue obtenida de los archivos físicos y digitales que reposan en la oficina de archivo de contratación.

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada a los catorce (14) días del mes de Enero de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,



JENNY CAMACHO NEUTO
Jefe Oficina de Contratación

Proyecto: R. Prada

**EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO
DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO "JULIO MENDEZ BARRENECHE"
NIT. 891780185-2**


CERTIFICA

Que de conformidad con los documentos que obran en los archivos de la entidad, se encontró que la señora **MILENA MORENO CERVANTES**, identificada con cedula de Ciudadanía No. **1.082.971.348** expedida en Santa Marta (Magdalena), ha suscrito con **LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO "JULIO MÉNDEZ BARRENECHE"**, los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. No. **2101** de fecha 01 de Septiembre de 2015, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Septiembre al 31 de Octubre de 2015, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
2. No. **2449** de fecha 06 de Noviembre de 2015 con un plazo de ejecución contado a partir del 06 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2015, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
3. No. **194** de fecha 05 de enero de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de enero al 31 de Enero de 2016, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000)
4. No. **787** de fecha 02 de Febrero de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Febrero al 31 de Marzo de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
5. No. **1419** de fecha 01 de Abril de 2016 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Abril al 30 de Junio de 2016, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
6. No. **2689** de fecha 01 de Julio de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 31 de Agosto de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
7. No. **3090** de fecha 01 de Septiembre de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Septiembre al 31 de Octubre de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
8. No. **3851** de fecha 02 de Noviembre de 2016, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2016, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
9. No. **460** de fecha 03 de Enero de 2017 con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de Enero al 31 de Marzo de 2017, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)
10. No. **702** de fecha 01 de Abril de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Abril al 30 de Junio de 2017, por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000)



**¡RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

 [hujuliomendezb
www.hujmb.gov.co](https://www.hujmb.gov.co)

- 11.No. **1001** de fecha 04 de Julio de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 04 de Julio al 31 de Agosto de 2017, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
- 12.No. **2295** de fecha 02 de Septiembre de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2017, por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000)
- 13.No. **2810** de fecha 05 de Octubre de 2017, con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de Octubre al 30 de Noviembre de 2017, por un valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000)
- 14.**ADICION Y PRORROGA** No. 01 de fecha 29 de Noviembre de 2017, de la orden de prestación de servicio No. 2810 del 1 al 31 de diciembre de 2017, por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$2.200.000).
- 15.No. **292** de fecha 04 de Enero de 2018, con un plazo de ejecución contado a partir del 04 de Enero al 30 de Junio de 2018, por un valor de TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000).
- 16.No. **1320** de fecha 03 de Julio de 2018, con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de Julio al 30 de septiembre de 2018, por un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000).
- 17.No. **2123** de fecha 01 de Octubre de 2018, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2018, por un valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$6.600.000).
- 18.No.**198** de fecha 02 de Enero de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del día 02 de Enero hasta el 30 de Junio de 2019, por un valor de TRECE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$13.992.000).
- 19.No.**1530** de fecha 02 de Julio de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Julio al 31 de Octubre de 2019, por un valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (\$9.328.000).
- 20.No. **2251** de fecha 01 de Noviembre de 2019, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Noviembre al 31 de Diciembre de 2019, por un valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.664.000).
- 21.No. **615** de fecha 02 de Enero de 2020, con un plazo de ejecución contado a partir del 02 de Enero al 30 de Abril de 2020, por un valor de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS (\$9.328.000).
- 22.No. **1519** de fecha 01 de Mayo de 2020 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Mayo al 30 de Junio de 2020, por un valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.664.000).
- 23.No. **2156** de fecha 01 de Julio de 2020 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Julio al 30 de Septiembre de 2020, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 24.No. **2740** de fecha 01 de Octubre de 2020 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de Octubre al 31 de Diciembre de 2020, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 25.No. **196** de fecha 01 de enero de 2021 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de enero al 31 de marzo de 2021, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 26.No. **1295** de fecha 01 de abril de 2021 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de abril al 30 de junio de 2021, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).



- 27.No. **2505** de fecha 01 de julio de 2021 con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 30 de septiembre de 2021, por un valor de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 28.No. **3544** de fecha 01 de octubre de 2021, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de octubre al 31 diciembre de 2021, por un valor SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 29.No. **141** de fecha 01 de enero de 2022, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de enero al 31 de marzo de 2022, por un valor SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$7.800.000).
- 30.No. **1701** de fecha 01 de abril de 2022, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de abril al 31 de julio de 2022, por un valor DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$10.400.000).
- 31.No. **CD20223039** de fecha 01 de agosto de 2022, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de agosto al 31 de diciembre 2022, por un valor de CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$14.500.000).
- 32.No. **CD20230586** de fecha 01 de enero de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 05 de enero al 28 de febrero 2023, por un valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$5.800.000).
- 33.No. **CD20231479** de fecha 01 de marzo de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 03 de marzo al 31 de mayo 2023, por un valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$8.700.000).
- 34.**ADICION EN VALOR Y TIEMPO** de fecha 01 de junio de 2023, a la orden de prestación de servicio No. **CD20231479**, con un plazo de ejecución del 01 al 30 de junio de 2023, por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$2.900.000).
- 35.No. **CD20232524** fecha 01 de julio de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 01 de julio al 30 de septiembre 2023, por un valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$8.700.000).
- 36.No. **CD20233930** fecha 04 de octubre de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 10 de octubre al 31 de diciembre de 2023, por un valor de OCHO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$8.700.000). Mediante acta de terminación anticipada y liquidación por mutuo acuerdo se da por terminada la orden de prestación de servicios a partir del 10 de diciembre de 2023.

OBJETO I: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA (O) PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASISTENCIALES EN LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE, EN VIRTUD DE LAS ANTERIORES ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EN VIRTUD DE LAS ANTERIORES ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- 37.No. **CD20234727** fecha 11 de diciembre de 2023, con un plazo de ejecución contado a partir del 12 de diciembre al 31 de diciembre de 2023, por un valor de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000).

OBJETO II: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE LAS UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE, EN VIRTUD DE LAS ANTERIORES ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

**RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

[hujuliomendezb
www.hujmb.gov.co](https://www.hujmb.gov.co)

3/6

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 70a2c889f6b5-2460998101035-ee9f9c48b6ed

archivocontratacion@hujmb.gov.co

PBX: (57-5) 434 6262 Ext. 118

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 180375

Carrera 14 No. 23-42, Los Alcázares

Santa Marta - Colombia

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES CONTRACTUALES OBJETO I:

- Recibir y entregar turno de acuerdo a la guía institucional.
- Asignación de pacientes al personal de auxiliar de Enfermería y enfermera asistencial antes de la ronda de Enfermería
- Propiciar un ambiente agradable, utilizando siempre la comunicación asertiva tanto con paciente, familiar y grupo de trabajo
- Proporcionar atención de enfermería a pacientes hospitalizados según las necesidades físicas, fisiológicas, psicológicas y sociales (plan de atención de enfermería).
- Elaboración de reporte de enfermería
- Manejo y control de material y equipo en la atención del paciente.
- Garantizar la presencia oportuna, cuando se requieran hacer los procedimientos y labores propias del profesional en enfermería en cualquiera de los servicios de la E.S.E.
- Cuando el paciente ingrese y en el turno nocturno, realizar el pedido de jeringa, líquidos de 100cc, y 250cc para 24 horas dependiendo de la cantidad de dosis de medicamento que tenga el paciente, así mismo solicitar las jeringas necesarias para la toma de laboratorio, la solución salina para el previo lavado pre y post para permeabilización de venopunción, equipos cuando el paciente ingrese
- Entregar de historia clínica a facturación de paciente que tengan egresos en el orden establecidos
- Asistir a las rondas Médicas y a los especialistas y médicos generales durante los procedimientos.
- Responder por los daños y perjuicios en salud que se le genere a un usuario por su negligencia, omisión, descuido, olvido, exceso o cualquier otra acción imputable a su culpa. Lo que conllevara igualmente a las sanciones disciplinarias a las que tenga lugar.
- Participar en las jornadas científicas, actividades académicas y de investigación.
- Cumplir con el diligenciamiento de los RIPS, formatos, instrumentos de control, seguimiento, evaluación, de la E.S.E.
- Diligenciar la Historia clínica de los pacientes cumpliendo con los parámetros establecidos en la Resolución No. 1995 de Julio 08 1.999 y demás normas legales que la complementen, sustituyan o deroguen.
- Realizar seguimiento diario de la historia clínica (evolución, ordenes médica, notas de Enfermería, etc.,) en todo lo referente a la atención y evolución de los pacientes.
- Actualizar Kardex y tarjetas de medicamentos de acuerdo a los cambios efectuados por médico tratante en la evolución y ordenes médicas, en los diferentes turnos (corrido, noche) etc.
- Participar en las juntas médicas y dejar constancia por escrito de conceptos médicos emitidos Tener comunicación las 24 horas del día para su fácil localización en casos de urgencias, para lo cual deberán certificar el número telefónico.
- Administración de medicamentos de acuerdo al protocolo institucional.
- Solicitar los productos de asepsia y Supervisar la desinfección en el servicio y registrarlo en el formato correspondiente
- Supervisar el cuidado, conservación y reposición de batas, sabanillas, sabanas, toallas, etc.

**RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

[hujuliomendezb](https://www.hujmb.gov.co)
www.hujmb.gov.co

4/6 **JORGE PAULO LASTRA CANTILLO** - 70a2c889f6b5-2460998101035-ee9f9c48b6ed

archivocontratacion@hujmb.gov.co

PBX: (57-5) 434 6262 Ext. 118

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 180375

Carrera 14 No. 23-42, Los Alcázares

Santa Marta - Colombia

- Supervisar y cumplir con la correcta segregación de los elementos de protección personal y manejo de ropa sucia,
- Diligenciar correctamente los formatos requeridos en los servicios.
- La suspensión, cancelación y atrasos en la prestación de los servicios por incumplimiento en los turnos asignados sin justificación que ocasionen trastornos y o alteraciones en la oportunidad de la prestación del servicio, serán objeto de glosas de la orden que se genere.
- Prestar los servicios que se encuentran relacionados en el estudio de conveniencia, necesidad y oportunidad, en las cantidades que se indiquen y con las características técnicas exigidas.
- Debe cumplir con los turnos elaborados por la Unidad funcional de enfermería y realizar un informe de las actividades realizadas y el cumplimiento de las mismas.
- Hacer uso racional de los insumos y elementos que se encuentren dentro del stock del servicio, velando por su adecuada utilización.
- Realizar supervisión e inspección oportuna al carro de paro, equipos biomédicos con los que cuenta el servicio, hacer las respectivas anotaciones a que hallan lugar sea diaria y/o semanal.
- Brindar orientación el estudiante que de acuerdo al convenio docencia-servicio tiene la institución con las universidades para el desarrollo de sus prácticas.
- Realizar la notificación oportuna de los eventos adversos, así como incidentes que se puedan presentar con el paciente durante su estancia hospitalaria.
- Proporcionar educación y orientación a pacientes y familiares para la conservación de la salud y tratamiento médico específico.
- Vigilar la conservación y uso adecuado de la capacidad instalada del servicio.
- Participar en la elaboración de manuales y procedimientos que permitan mejorar la prestación oportuna del servicio a los pacientes y usuarios de la institución.
- Desarrollar las actividades definidas de acuerdo a contratación definido por partes con las agendas de turno y horas establecidas mensuales (192h)
- Aplica los indicadores de Seguridad del Paciente y Humanización del Servicio.
- Uso adecuado y racional de elementos, recursos y demás medios institucionales.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Aportar a la E.S.E las hojas de vida y documentos de identificación.
- Asistencia a capacitaciones, programas de formación continua, y apropiación de procesos de inducción y reinducción.
- Respuesta oportuna a solicitudes realizadas por el Supervisor del Contrato.
- Asistir a la ronda médicas y a los especialistas, médicos generales durante los procedimientos
- Adherencia a protocolos, guías y procedimientos requeridos en la prestación del servicio.
- Gestionar la información, y/o documentos físicos, órdenes de procedimientos que se genere en el servicio de acuerdo a la necesidad del paciente y normatividad.
- Garantizar que la prestación de servicio objeto del contrato cumplan estrictamente con las características y referencias descritas en el presente documento, las cuales se deben ajustar a las normas de calidad de conformidad con lo establecido por la E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche. Adicionalmente la garantía de los servicios ofrecidos debe permitir que estos mantengan su calidad e idoneidad.



OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES CONTRACTUALES OBJETO II:

- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que se asigne el supervisor de la orden.
- Planear, organizar, coordinar y brindar acompañamiento en la supervisión de las actividades del Hospital Julio Méndez Barreneche que se realicen en las áreas operativas, comercial, financiera, administrativa, relaciones laborales, verificando el cumplimiento de los objetivos, programas, así como gestionar y administrar los recursos del Hospital.
- Determinar las políticas que permitan identificar los factores críticos y adoptar los planes estratégicos permitiendo garantizar el óptimo funcionamiento del Hospital Julio Méndez Barreneche en el horizonte del corto, mediano y largo plazo.
- Dirigir, controlar y propender por el cabal cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, así como los de las áreas funcionales y de apoyo, ajustados a los planes y políticas trazadas.
- Vigilar actividad de los empleados e impartirles las ordenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Institución.
- Participar en la organización de los eventos de carácter Institucional.
- Firmar todos los documentos pertinentes de su cargo.
- Velar por el buen comportamiento de los empleados dentro de las instalaciones.
- Mantener los recursos para la resolución de problemas físicos, eventualidades etc.
- Controlar y dirigir todos los recursos a su disposición, buscando la coordinación eficiente de los procesos internos de la entidad.
- Delegar funciones sobre los subalternos enfatizando en la responsabilidad individual y grupal de los empleados sobre los procesos.
- Infundir en los empleados los fundamentos organizacionales, por los cuales se rige la Institución y la concientización en la búsqueda de la calidad.
- buscar el mejoramiento del personal en la prestación del servicio, mediante una política de educar a los empleados según las falencias que sean detectadas por las evaluaciones de desempeño.
- Ser innovador en la búsqueda de ofrecer un mejor servicio, idear, buscar soluciones a los clientes.

La presente Certificación se expide por solicitud de la interesada, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre de 2023

JARID YESID THOMAS PADILLA.

Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y Control Disciplinario.

ELABORÓ: RONALD A. GOMEZ CAMACHO
APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA JURIDICA.

**RESULTADOS
DEL CAMBIO!**

 [hujuliocondesb](https://www.hujuliocondesb.gov.co)
www.hujuliocondesb.gov.co

archivocontratacion@hujmb.gov.co

PBX: (57-5) 434 6262 Ext. 118

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 180375

Carrera 14 No. 23-42, Los Alcázares

Santa Marta - Colombia

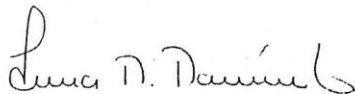
LA SOCIEDAD ACCION S.A. - 8903095560

Se permite certificar

La señora MILENA MORENO CERVANTES, identificada con cédula de ciudadanía No 1,082,971,348 ha estado vinculada laboralmente con la empresa ACCION S.A., mediante los siguientes contratos:

Mediante contrato de trabajo por duración de obra o labor determinada cuya última labor desempeñada es la de Enfermero (A) Pyp desde 18 de Agosto de 2014 hasta 29 Diciembre del 2014 salario fijo por valor de \$1,873,952.00, cumpliendo una jornada laboral de 48 horas a la semana.

Para constancia de lo anterior, se firma en Santa Marta, a los 24 días del mes de junio de 2015.



Lina Tatiana Dominguez Gonzalez
Gerente Gestion Humana Externa
66.918.502 de Cali



ACCIONPLUS
GRUPO
ENTO INTEGRAL

á: Cra 19 No. 84 - 50 PBX: (571) 628 01 80 FAX: (571) 628 01 82
Calle 6N N° 1N - 42 PBX: (572) 681 11 11 FAX: (572) 660 89 77
Inquilina: Cra 53 N° 68B-87 Local 229 tel. 3453330
n-sa@accionplus.com www.accionplus.com Bogotá, Colombia

COBERTURA NACIONAL: Barranquilla, Bucaramanga, Buenaventura, Buga
Cali, Cartagena, Cúcuta, Ginebra, Ibagué, Manizales, Medellín, Montería, Neiva
Palmira, Pereira, Santa Marta, Santander de Quilichao, Sincelejo, Valledupar.



Certificación No.774

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION
ECOTURISTICA DEL MAGDALENA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.082.971.348 de Santa Marta (Magdalena), celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 7421672 del 19 de enero de 2024.

- Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de ENFERMERIA.
- Plazo de ejecución:** Diez (10) meses y diez (10) días.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** Diez (10) de febrero de 2025.
- Fecha de Terminación de Contrato:** Veinte (20) de diciembre de 2025.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 47.528.280).
- Forma de Pago:** a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por el valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$3.066.341) b) Nueve (09) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre del 2024, por el valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511). c) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por un valor de

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500



Certificación No.774

TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$3.066.340).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices 5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. 6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. 7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. 8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. 9. 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. 10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500



académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. 15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. 18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. 19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. 20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. 21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. 22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. 23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500



Certificación No.774

plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

Estado del Contrato: Contrato en ejecución.

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 cuatro (4) días de noviembre de (2025).

**JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO
LOZANO**

Subdirector (E) Centro de Logística y
Promoción Ecoturística del Magdalena

Proyectó: Naymar Padilla Alvarez
Cargo: Apoyo a Gestión Documental

Revisó: Natalia Días Guzmán
Cargo: Apoyo Subdirección

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7549799&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 053

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.082.971.348 de Santa Marta (Magdalena), 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. 5776680 del 22 de enero de 2024.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en el área de ENFERMERIA.
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses y veintitrés (23) días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	Veintidós (22) de enero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	Catorce (14) de diciembre de 2024.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$48.079.035).
Forma de Pago:	a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de enero de 2024, por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.339.664). b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545). C) Un (01) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$2.083.921).

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 053

Obligaciones Específicas:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
9. 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.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14. Llevar y

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 053

mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. 15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. 18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. 19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. 20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. 21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. 22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. 23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 053

Estado del Contrato: En ejecución.

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 veintidos (22) días de octubre de (2024).

**JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO
LOZANO**

Subdirector (E) Centro de Logística y
Promoción Ecoturística del Magdalena

Proyecto: Aner Montero D. *Aner M.*
Cargo: Apoyo a Gestión Documental.

Reviso: Andrea Ovalle R. *AO*
Cargo: Apoyo a Contratación.

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5473366&isFromPubArea=True&isModal=False>

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL
MAGDALENA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILENA MORENO CERVANTEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.082.971.348** de Santa Marta (Magdalena), 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. 4519794 del primero (01) de febrero de dos mil veintitrés (2023).

Objeto: "Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de ENFERMERIA."

Plazo: "Cuatro (04) meses y veintinueve (29) días."

Inicio de Ejecución: "Dos (02) de febrero de dos mil veintitrés (2023)."

Valor inicial del Contrato: "VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (\$20.484.150)."

Forma de Pago Inicial: "a) Cinco (05) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$4.096.830)."

Fecha, tiempo y valor de la adición: "El veintiocho (28) de junio de 2023, se adiciona en tiempo tres (03) meses, y un valor de DIEZ MILLONES CIENTO CINCO MIL QUINIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$10.105.514)."

Valor Total del Contrato: "TREINTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$30.589.664)."

Forma de Pago Final: "a) Cinco (05) pagos iguales correspondiente a los meses de febrero a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$4.096.830). b) Un (01) pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de UN

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500



MILLON NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$1.911.854). c) Dos (02) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a septiembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$4.096.830)."

Fecha de Terminación del Contrato: "Treinta (30) de septiembre de dos mil veintitrés (2023)."

Término de Ejecución: "Contrato ejecutado por siete (07) meses y veintinueve (29) días."

Obligaciones Específicas del Contrato: "1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. 6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. 7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. 8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. 9. 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. 10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. 15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite. para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. 18. Adoptar en la formación las diferentes


Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500

estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. **19.** Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. **20.** Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. **21.** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. **22.** Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. **23.** Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. **24.** Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. **25.** Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. **26.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **27.** Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.”

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los veintidós (22) días de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO
Subdirector (E)

Proyectó: Aner Montero D. 
Cargo: Apoyo Gestión Documental.

Revisó: Andrea Ovalle R. 
Cargo: Apoyo a Contratación.

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3883377&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Av. del Ferrocarril 27 - 97, Santa Marta - PBX 57 601 5461500

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILENA MORENO CERVANTEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.082.971.348** de Santa Marta (Magdalena), 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.3408702 del veintiocho (28) de enero de dos mil veintidós (2022).

Objeto: "Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad SALUD."

Plazo: "Diez (10) meses y dieciséis (16) días."

Inicio de Ejecución: "Primero (01) de febrero de dos mil veintidós (2022)."

Valor del Contrato: "CURENTA Y DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$42.028.000)."

Forma de Pago: "a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022, por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$3.990.000). b) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022, por un valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$2.128.000)."

Fecha de Terminación del Contrato: "Dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintidós (2022)."

Término de Ejecución: "El contrato se encuentra en ejecución."

Obligaciones Específicas del Contrato: "1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. 6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. 7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. 8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres 15 GTH-F-075 V.06 (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje."

Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Av. Del Ferrocarril No. 27-97, Santa Marta. PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co

  SENAComunica

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 70a2c889f6b5-2460998101035-ee9f9c48b6ed




Certificado No. SC-CER-1904-1-1
Certificado No. CO-SC-CER-2022-817

9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas administrativas relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. **10.** Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. **11.** Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. **12.** Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. **13.** Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. **14.** Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. **15.** Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. **16.** Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. **17.** Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. **18.** Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. **19.** Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. **20.** Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. **21.** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. **22.** Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. **23.** Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. **24.** Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. **25.** Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. **26.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. **27.** Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la 16 GTH-F-075 V.06 función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.”

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el Sistema SECOP II, a los dos (02) días de septiembre de dos mil veintidós (2022).


JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
Subdirector (E)

Proyectó: Grey Alvarez P. 
Cargo: Apoyo Gestión Documental.

Revisó: Maria José Corredor B. 
Cargo: Apoyo Administrativo.

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2699776&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Centro de Logística y Promoción Ecoturística
Av. Del Ferrocarril No. 27-97, Santa Marta. PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co

 SENAComunica

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 70a2c889f6b5-2460998101035-ee9f9c48b6ed



Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. SC-CO-CER339881-1



El empleo
es de todos

Mintrabajo

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MILENA ALEJANDRA MORENO CERVANTES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.082.971.348**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **No. del contrato:** 2408912 del 9 de abril de 2021

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Plazo: Cuatro (4) meses

Fecha de inicio: 9 de abril de 2021

Fecha de Terminación: 8 de agosto de 2021

Término de Ejecución: 8 de agosto de 2021.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo (**\$15.160.600.00**), los cuales el SENA pagará al contratista los honorarios pactados, por Mensualidades de (**\$3.790.150.00**).

Obligaciones Específicas: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los

Centro Industrial y de Energías Alternativas
Dirección Calle 21 No. 15 - 100, Ciudad Riohacha. - PBX (57 1) 7283010
www.sena.edu.co

SENAComunica



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



El empleo
es de todos

Mintrabajo

lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 6 GTH-F-075 V.05 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales. 21. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. 22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los diez (10) días del mes de agosto de 2021.

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA

Subdirectora (E) Centro Industrial y de Energías Alternativas
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Nubia Rosa Roys Escudero
Secretaría Grado 03 – C.I.E.A

Centro Industrial y de Energías Alternativas
Dirección Calle 21 No. 15 - 100, Ciudad Riohacha. - PBX (57 1) 7283010
www.sena.edu.co

    **SENAComunica**

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 70a2c889f6b5-2460998101035-ee9f9c48b6ed



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1



47-9529

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN
ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a), **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **1.082.971.348**, de Santa Marta, 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: 192 del doce (12) de febrero del dos mil diecinueve (2019).

Objeto: "Prestar los servicios personales para desarrollar actividades de Instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en FORMACIÓN TITULADA, TITULADA VIRTUAL Y/O COMPLEMENTARIA, dentro del Departamento del Magdalena, que ofrece el Centro de Formación en su oferta regular en la especialidad de ENFERMERÍA."

Plazo de Ejecución: "Diez (10) meses y cuatro (4) días, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre del dos mil diecinueve (2019)."

Valor del Contrato Inicial: "TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. (\$37.288.204)."

Honorarios: "TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$3.679.757)."

Inicio de Ejecución: "Trece (13) de febrero de dos mil diecinueve (2019)."

Estado de la Ejecución: El contrato se encuentra en ejecución.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. Con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por horas, se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación. 2. Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del Proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos. 3. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico Institucional. 4. Registrar oportunamente en el Sistema Sofía Plus, todas las actividades que de acuerdo con los

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Magdalena

Dirección Avenida del Ferrocarril 27 -97, Ciudad Santa Marta. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681




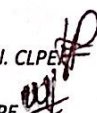
Certificado No.
CO-SC-CER339681




procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. 5. Evidenciar utilización de LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación Profesional Integral .6. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación. 7. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral. 8. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso aprendizaje. 9. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite. 10. Solicitar, gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos. 11. Realizar cuando sea requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión. 13. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos. 14. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2. 15. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual del Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras, contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales .16. Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados. 17. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.”

Se expide en la ciudad de Santa Marta, el tres (3) de septiembre del dos mil diecinueve (2019), a solicitud del interesado.


EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
Subdirector

Proyectó: Angela Valderrama. Gestión Documental. CLPE 

Revisó: Maria José Meyer. Apoyo Contratación. CLPE 

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Magdalena

Dirección Avenida del Ferrocarril 27 -97, Ciudad Santa Marta. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



47-9529

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN
ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a), **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **55.301.646**, de Barranquilla, 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: 271 del 25 de enero de dos mil dieciocho (2018).

Objeto: "Prestar los servicios personales para desarrollar actividades de instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, dentro del Departamento del Magdalena, que ofrece el Centro de Formación en su oferta regular en la especialidad de SALUD PÚBLICA."

Plazo: "Diez (10) meses Y catorce (14) días, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil dieciocho (2018)."

Valor del Contrato: "TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$37.393.119)."

Honorarios: "TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$3.572.591)."

Inicio de Ejecución: "Primero (1) de febrero de dos mil dieciocho (2018)."

Terminación de la ejecución: Catorce (14) de diciembre de dieciocho dos mil dieciocho (2018).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. Con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por horas, se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación. 2. Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos,

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Magdalena

Dirección Avenida del Ferrocarril 27 -97, Ciudad Santa Marta. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 1

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 70a2c889f6b5-2460998101035-ee9f9c48b6ed



Certificado No.
SC-CER339681

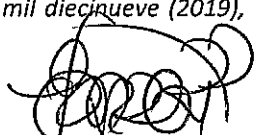


Certificado No.
CO-SC-CER339681




planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos.3. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico Institucional.4. Registrar oportunamente en el Sistema Sofia Plus, todas las actividades que de Acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS. 5. Evidenciar utilización de LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación profesional Integral.6. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación.7. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.8. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso aprendizaje.9. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la identificación, estructuración definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite.10. Solicitar gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos.11. Realizar cuando será requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión.13. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos.14. Aportar el certificado o aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO". 15. Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.16. En aplicación de la ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.17. Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados.18. Realizar cuando sea requerido por el supervisor o el ordenador del gasto, seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que se encuentren en etapa productiva."

Se expide en la ciudad de Santa Marta, el veinte (20) de enero de dos mil diecinueve (2019), a solicitud del interesado.


EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA
Subdirecto

Proyectó: Angela Valderrama Barrios. Gestión Documental CIPE.

Revisó: Yulys Vesga Acosta. Técnico G02 

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Magdalena

Dirección Avenida del Ferrocarril 27 -97, Ciudad Santa Marta. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN
ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA**

CERTIFICA

Que el(la) señor(a): **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía, **1.082.971.348**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

N° Del Contrato:	341 del 6 de Febrero de (2017).
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar actividades de instructor, en la ejecución de acciones de formación profesional integral, en Formación Titulada y/o Complementaria dentro del Departamento del Magdalena, que ofrece el Centro de Formación en su oferta regular en la especialidad de APOYO ADMINISTRATIVO.
Fecha de Inicio:	Seis (6) de Febrero, de Dos Mil Diecisiete (2017).
Término de Ejecución:	Siete (7) meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal (2017).
Valor:	VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$24.279.745).
Honorarios:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. (\$3.468.535).
Fecha Adición:	Veintiséis (26) de Julio (2017).
Tiempo Adición:	Tres (3) meses y Ocho (8) días.
Valor Adición:	ONCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$11.330.548)

Obligaciones Específicas:

1. Desarrollar personalmente y con calidad la totalidad de las acciones de formación según la especialidad, de acuerdo a la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado. Con un mínimo de 160 horas mensuales para los contratos por mensualidad. Para los contratos por horas, se deben ejecutar de acuerdo a la demanda de las acciones de formación.
2. Participar activamente en los equipos Ejecutores del Programa y del proyecto, en actividades propias de desarrollo curricular como formulación de proyectos formativos, planeación pedagógica, construcción de instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje y otros materiales didácticos.
3. Utilizar las metodologías, métodos y recursos didácticos necesarios para favorecer el aprendizaje, coherentes con el Modelo pedagógico Institucional.
4. Registrar oportunamente en el Sistema Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, inasistencias, creación de rutas y asociación de aprendices, manejo en línea y diario de las plataformas de interface con SOFIA PLUS.
5. Evidenciar utilización de LMS, como herramienta de apoyo a los procesos de Formación profesional Integral.
6. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y de la formación.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Avenida del Ferrocarril 27-97 - PBX (095) 4215908; Santa Marta – Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 910 270 GD-F-011 V02 Pag #1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





7. Estructuración del portafolio de evidencias del Instructor y administración del portafolio del aprendiz, de acuerdo a los lineamientos del procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.
8. Realizar la gestión y administración de proyectos formativos en las Unidades productivas del Centro, de tal forma que se garantice la integralidad en la ejecución del proceso aprendizaje.
9. Realizar técnicamente cuando sea requerida por la Entidad la identificación, estructuración definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la etapa de planeación de los procesos contractuales de la Entidad, como también emitir conceptos técnicos necesarios para este trámite.
10. Solicitar gestionar, ejecutar y administrar racionalmente los materiales de formación asignados a los proyectos formativos.
11. Realizar cuando será requerida por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
12. Apoyar y participar en la implementación y cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión.
13. Participar en eventos convocados por el Centro, que contribuyan a la calidad de la formación, tales como capacitaciones y otros eventos.
14. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO".
15. Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2.
16. En aplicación de la ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisor del SENA vigente, para lo cual deberá apoyar y gestionar la realización de todas las acciones administrativas, financieras contables, legales y técnicas para lograr el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.
17. Presentar en forma mensual a la supervisión los reportes de ejecución de actividades, cuenta de cobro para pago de honorarios y los demás informes que le sean solicitados.
18. Realizar cuando sea requerido por el supervisor o el ordenador del gasto, seguimiento oportuno a los aprendices de formación titulada que se encuentren en etapa productiva.

El contrato de la presente certificación se encuentra en ejecución.

Se expide en la ciudad de Santa Marta, el 28 de Agosto, 2017, a solicitud del interesado.


EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA

Elaboró: Angela Valderrama B.
Apoyo contratación.

Revisó: Yulys Vesga Acosta
Oficinista 04.



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



Certificado No.
GP-CER339888

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Avenida del Ferrocarril 27-97 - PBX (095) 4215908; Santa Marta – Colombia

www.sena.edu.co – Línea gratuita nacional: 01 8000 910 270 GD-F-011 V02 Pag #2



CEDELCA

CORPORACION EDUCATIVA DEL CARIBE

Personería Jurídica N° 257 de 1994

Autorizada Según Resolución 0865 y 0866 del 2011 Por la Secretaria de Educación Distrital
y 0028 del 21 de enero del 2011 por medio del Ministerio de la Protección Social
Código DANE 34701053094 – Código ICFES 125500 – NIT 900294796

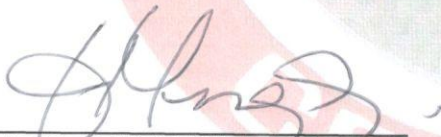
EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL CARIBE “CEDELCA”

CERTIFICA QUE:

Que, **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado(a) con la C.C. N° **1082971348**, laboró en nuestra entidad en el cargo de asesor docente ocasional por horas catedra en el programa de auxiliar de enfermería en el periodo lectivo del año 2015 a partir del 16 de nov hasta el 16 de diciembre de 2016

Esta constancia se expide a petición del interesado.

Dada en Santa Marta a los veinte cuatro (24) días del mes de Mayo de 2017.



JOSE LUIS MENDOZA G
Coordinador general

Avenida del Libertador No. 14 – 67 Tcel. 3017481098 cedelca-academica@hotmail.com

**EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA CORPORACIÓN EDUCATIVA
DEL CARIBE (CEDELCA)**

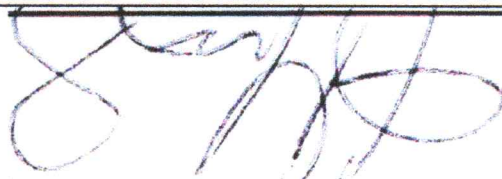
CERTIFICA QUE:

Que el señor **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado con C.C. **1082867808** laboró en nuestra entidad en el cargo de asesor docente ocasional, cumpliendo una jornada laboral de 30 horas a la semana en el programa de Primeros Auxilios en el periodo lectivo del año 2014 a partir del 20 de Enero hasta 15 de Diciembre de 2014.

Esta constancia se expide a petición del interesado.

**Dada en Santa Marta a los veintidós (22) días del mes de
Diciembre de 2014.**

JOSE LUIS MENDOZA GOMEZ
Coordinador Académico





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:26:27 PM horas del 10/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1082971348**

Apellidos y Nombres: **MORENO CERVANTES MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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



10/11/25, 17:26

Policía Nacional de Colombia



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 284151093



PIB
17:30:54
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de noviembre 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) MILENA MORENO CERVANTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1082971348:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relaciónamiento 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.

División de Relaciónamiento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 702288965 - 2460998101035 - 009904806ad
Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1, Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co

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

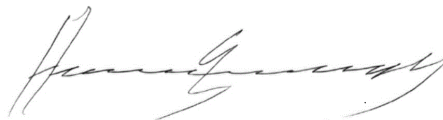
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 10 de noviembre de 2025, a las 17:35:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1082971348
Código de Verificación	1082971348251110173558

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



**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 1082971348 **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 10/11/2025 06:00 PM



Código Verificación: **9LSQJ1EW65**

Válida hasta: **08/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



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, 10/11/2025 06:02:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1082971348** y Nombre: **MILENA MORENO CERVANTES**.

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. **126357917** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **sena** , con NIT 8 es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 12/07/2018 *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes han cometido delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dicta el Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 “por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2012 y las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al*

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones



REPÚBLICA DE COLOMBIA
REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE ENFERMERÍA
Asociación Nacional de Enfermeras de Colombia ANEC



NOMBRES **MILENA**

APELLIDOS **MORENO CERVANTES**

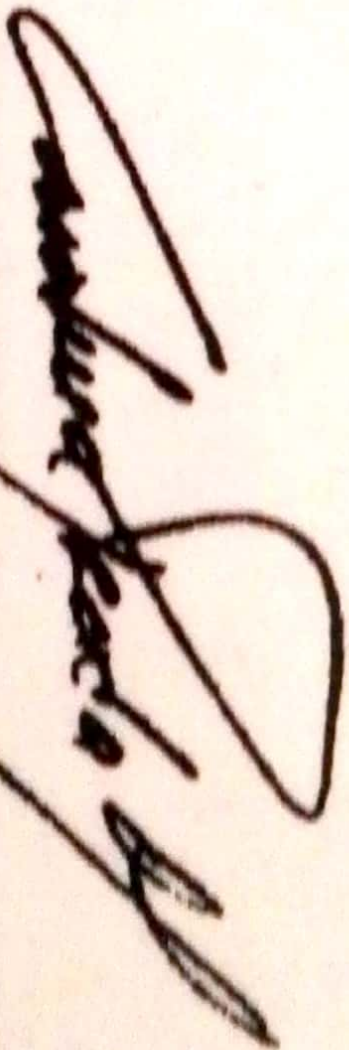
C.C. **1.082.971.348 SANTA MARTA**

UNIVERSIDAD **COOPERATIVA DE COLOMBIA**

RUN No. **41449**

Fecha de Expedición **03/DICIEMBRE/2014**

REGISTRADORA NACIONAL ANEC



Esta tarjeta es documento público, se expide de acuerdo con la Ley 266 de 1996 y es válida en todo el Territorio Nacional.

Si es encontrada por favor devolverla a ANEC Nacional
Carrera 27 No. 46 - 21 Piso 2°. Bogotá D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.082.971.348**
MORENO CERVANTES

APELLIDOS
MORENO

NOMBRES
Milena Moreno C.

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-JUN-1993**
CIENAGA
(MAGDALENA)

LUGAR DE NACIMIENTO
1.65 **B+** **F**
 ESTATURA G.S. RH SEXO

24-AGO-2011 SANTA MARTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
 REGISTRADOR NACIONAL
 CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2100100-00338556-F-1082971348-20111001 0028192169A 1 37782707



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, 10/11/2025 06:02:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1082971348** y Nombre: **MILENA MORENO CERVANTES.**

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. **126357917** . 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

Información

515 9000



Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:47:42 horas del 10/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1082971348**, Apellidos y Nombres **MORENO CERVANTES MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

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

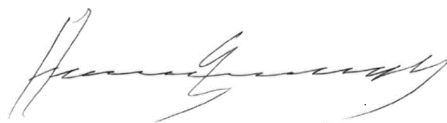
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 10 de noviembre de 2025, a las 17:35:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1082971348
Código de Verificación	1082971348251110173558

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 284151093



PIB
17:30:54
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de noviembre 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) MILENA MORENO CERVANTES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1082971348:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de 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.

División de Relacionamiento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:26:27 PM horas del 10/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1082971348**

Apellidos y Nombres: **MORENO CERVANTES MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



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



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





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 1082971348 **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 10/11/2025 06:00 PM



Código Verificación: **9LSQJ1EW65**

Válida hasta: **08/02/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC



Impreso	07 feb. 2024 03:44:01 pm	RESULTADOS	Software Baxlab v20161109
Sede	PRINCIPAL		Página 1 de 3
Paciente	MORENO CERVANTES MILENA	Sexo F	Edad 30A 7M 7D
Identif.	CC 1082971348	Teléfono 3218509829	Nro. De Recepción 178519
Entidad	SOLAB	SubEntidad SIN SUBENTIDAD	Fecha De Recepción 07 feb. 2024 07:33:50 am
Sala	CONSULTA EXTERNA	Cama	Médico ASIGNADO NO .

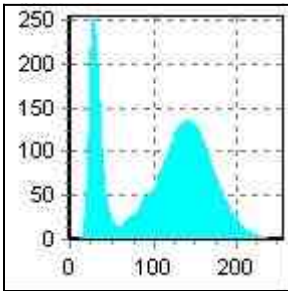
Resultados	Unidades	Valores Referencia
------------	----------	--------------------

HEMATOLOGIA

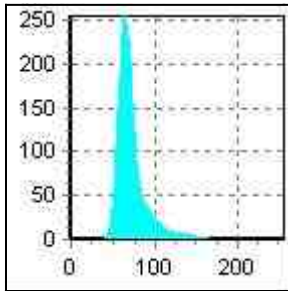
1. HEMOGRAMA TIPO IV

Hemoglobina	13,00	gr/dl	12 a 16
Hematocrito	38,80	%	36 a 48
Recuento de Eritrocitos(RBC)	4,23	x10 ⁶ /uL	4 a 5
Volumen Medio Corpuscular (MCV)	91,70	fL	70 a 96
Hemoglobina Corpuscular Media(MCH)	30,70	pg	23 a 35
Conc Media de Hb Corpuscular (MCHC)	33,50	gr/dl	31 a 36
Indice de distribución eritrocitaria (RDW-CV)	12,70	%	11 a 16
Indice de distribución eritrocitaria (RDW-SD)	43,80	fL	20 a 42
Recuento de Leucocitos(WBC)	8,80	x10 ⁹ /L	4 a 10
Neutrófilos(%)	69,70	%	50 a 75
Neutrofilos (/mmc)	6,10	x10 ⁹ /L	2 a 7
Linfocitos(%)	25,70	%	25 a 45
Linfocitos(/mmc)	2,30	x10 ⁹ /L	0,80 a 4
Monocitos(%)	4,60	%	3 a 12
Monocitos(/mmc)	0,40	x10 ⁹ /L	0,12 a 1,20
Recuento de Plaquetas(PLT)	281	x10 ⁹ /L	150 a 450
Plaquetocrito (PCT)	2,53	mL/L	1 a 2,82
Volumen plaquetario medio (MPV)	9,00	fL	6,50 a 12
Indice de distribuciónPlaquetario (PDW)	15,40	fL	9 a 17

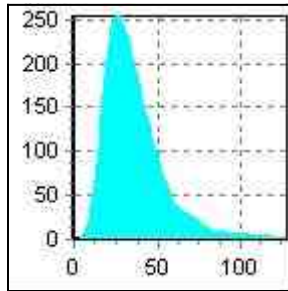
WBC



RBC



PLT



QUIMICA



Impreso	07 feb. 2024 03:44:01 pm	RESULTADOS	Software Baxlab v20161109
Sede	PRINCIPAL		Página 2 de 3
Paciente	MORENO CERVANTES MILENA	Sexo F	Edad 30A 7M 7D
Identif.	CC 1082971348	Teléfono 3218509829	Nro. De Recepción 178519
Entidad	SOLAB	SubEntidad	SIN SUBENTIDAD
Sala	CONSULTA EXTERNA	Cama	Médico ASIGNADO NO .
		Fecha De Recepción	07 feb. 2024 07:33:50 am

Resultados	Unidades	Valores Referencia
------------	----------	--------------------

QUIMICA

2. COLESTEROL TOTAL

Colesterol total sérico	182	mg/dl	
-------------------------	-----	-------	--

Colorimetria

Valores de Refencia:

Optimo: Menor de 200 mg/dl
Intermedio Alto: De 200 a 239 mg/dl
Alto: Mayor de 240 mg/dl

NIÑOS Y ADOLESCENTES:

Optimo Menor de.....170 mg/dL
Límitrofe170 a 199 mg/dL
Alto mayor de.....200 mg/dL

3. Glicemia en Ayunas

86,70	mg/dl	70 a 105
-------	-------	----------

Colorimetria

INTERPRETACION:

Prematuro: 20 a 60
0 a 1 dia: 40 a 60 mg/dl
> 1 dia: 50 a 80 mg/dl
Niños Y Adultos: 70 a 105mg/dl

4. Colesterol HDL

46,80	mg/dL	40 a 55
-------	-------	---------

5. Colesterol LDL

123.3	mg/dl	
-------	-------	--

Colorimetria

Valor de Referncia:

Optimo: Menor de 100 mg/dl
Intermedio Alto: De 100 a 150 mg/dl
Alto: Mayor de 150 mg/dl



AUDIOMETRÍA

Nombre MILENA MORENO CERVANTES	Doc. Identidad 1082971348	
Teléfono 3218509829	Edad 30	Cargo INSTRUCTORES DE EDUCACIÓN
Empresa PARTICULAR	Fecha 07/02/2024	Reposo Auditivo SI 12 HORAS

ANTECEDENTES OCUPACIONALES	
Exposición al ruido actual <input type="radio"/> SI Tiempo <input checked="" type="radio"/> NO EPP	Exposición al ruido en trabajos anteriores Cargo Años EPP <input type="radio"/> SI INSTRUCTORES DE <input checked="" type="radio"/> NO

ANTECEDENTES OTOLÓGICOS
<input checked="" type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> Otitis <input type="radio"/> Acúfeno <input type="radio"/> Vértigo <input type="radio"/> Trauma <input type="radio"/> Perforación Timpánica <input type="radio"/> Otagia <input type="radio"/> Otorrea <input type="radio"/> Hipoacusia <input type="radio"/> Prurito <input type="radio"/> Cirugía <input type="radio"/> Detonación - Explosión <input type="radio"/> Ototóxicos <input type="radio"/> Otros:
Observaciones

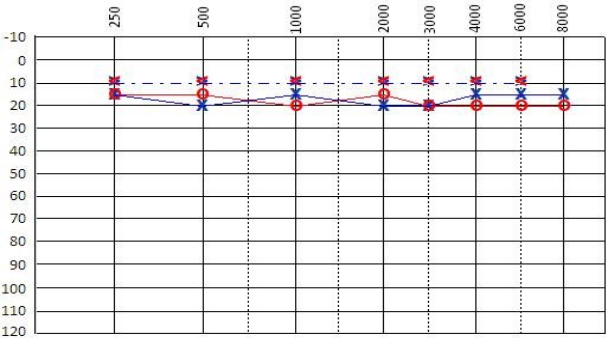
ANTECEDENTES SOCIOACÚSTICOS
<input checked="" type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> Polígono <input type="radio"/> Servicio Militar <input type="radio"/> Buceo <input type="radio"/> Moto <input type="radio"/> Instrumento Musical <input type="radio"/> Discoteca y/o bares <input type="radio"/> Otros: Obs.

ANTECEDENTES PERSONALES
<input checked="" type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> Afección Renal <input type="radio"/> Parotiditis <input type="radio"/> TBC <input type="radio"/> Diabetes <input type="radio"/> Hipotiroidismo <input type="radio"/> Meningitis <input type="radio"/> Paludismo <input type="radio"/> Reumatismo <input type="radio"/> HTA <input type="radio"/> Otros:

ANTECEDENTES FAMILIARES
<input checked="" type="radio"/> Ninguno Parentesco <input type="radio"/> Congénito <input type="radio"/> Adquirido

DIAGNÓSTICO CIE-10
Z011 - AUDICION NORMAL

OTOSCOPIA	
<input checked="" type="radio"/> Normal <input type="radio"/> Anormal	
OD CAE NORMAL MT NORMAL	OI CAE NORMAL MT NORMAL



Diagnóstico Hipoacusia:

	125	250	500	750	1000	1500	2000	3000	4000	6000	8000
VA OI		15	20		15		20	20	15	15	15
OD		15	15		20		15	20	20	20	20
VO OI		10	10		10		10	10	10	10	
OD		10	10		10		10	10	10	10	

NBN WN SN

Observaciones <u>CONTROL SEMESTRAL</u> <u>PROTECCION AUDITIVA</u>

Nasy Buenolía R.

FONOAUDIOLOGA
ESP. AUDIOLOGIA
R.M. 008-520



SOLAB SAS
 Nit. 900724151 - 6
 Dirección: CR 3 A 24 113
 Tel: (5) 4235858 - 4361949

Ingreso
 Egreso
 Periódico
 Caso ocupacional

OPTOMETRÍA

Fecha historia 02/02/2017 17:17:00

Doc. Identidad **CC 1082971348** Nombre **MILENA MORENO CERVANTES** Fecha Nacimiento. **30/06/1993**
 Entidad **PARTICULAR** Edad **30** Ocupación **INSTRUCTORES DE EDUCACIÓN**
 Fondo de pensión **EPS** ARL

Anamnesis

Último examen visual **1 AÑO** Usa anteojos: Si No V.L. V.P. PC Bifocal Progresivo Filtros
 Frecuencia de uso: Permanente: Ocasional Usa protección ocular gafas de seguridad o máscara? Si No
 Cirugías Si No Cuál?
 Accidentes oculares Si No Cuál?
 Signos y síntomas: Asintomático Disminución visual de cerca Disminución visual de lejos Cefaleas Resequedad ocular
 Ardor ocular Lagrimeo Cansancio ocular Irritación Fotofobia Prurito ocular Salto de renglón
 Antecedentes personales y/o familiares **NO REFIERE** Trae corrección óptica

Agudeza Visual					
C.C.	V.L.	V.P.	S.C.	V.L.	V.P.
O.D.				20/20	0.5 M
O.I.				20/20	0.5 M

Lensometría				
	ESF	CIL	EJE	ADD
O.D.				
O.I.				

Examen Externo

O.D. **Segmento Anterior:** Hiperemia conjuntiva Pterigio N Pterigio T Pinguécula Nevus Blefaritis Blefaritis seborreica Secreción Leucoma corneal Ptosis palpebral Otros:
O.I. **Segmento Anterior:** Hiperemia conjuntiva Pterigio N Pterigio T Pinguécula Nevus Blefaritis Blefaritis seborreica Secreción Leucoma corneal Ptosis palpebral Otros:

Motilidad Ocular

CVT: VL **ORTHOFORICO** VP **HISHBERG CENTRADO**
 Ducciones **NORMALES** Versiones **NORMALES** PPC **10 CM**

Oftalmoscopia

O.D. F.O.A.N. Papila normal Brillo foveal normal Catarata Esclerosis de cristalino Opacidad de medios Lesión retinal
O.I. F.O.A.N. Papila normal Brillo foveal normal Catarata Esclerosis de cristalino Opacidad de medios Lesión retinal

Test Ocupacionales

Visión cromática		Visión de profundidad		Campo visual por vonfronación	
O.D:	NORMAL	O.D:	40 SEG DE	O.D:	
O.I:	NORMAL	O.I:	40 SEG DE	O.I:	

Refracción

					Refracción final					AV	
	Esfera	Cilindro	EJE	Adición		Esfera	Cilindro	EJE	Adición	VL	VP
O.D:		-		+	O.D:	-0.50	-		+	20/20	0.5 M
O.I:		-		+	O.I:	-0.50	-		+	20/20	0.5 M

Interpretación

	O.D	O.I		O.D	O.I
No requiere corrección óptica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Defecto refractivo no corregido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Defecto refractivo adecuadamente corregido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gafas no formuladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Defecto refractivo inadecuadamente corregido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Diagnóstico

EME EMETROPE

Recomendaciones

Corrección Óptica Permanente Corrección Óptica Ocasional Control 6 meses Control 1 año
 Optometría Clínica Valoración por oftalmología Valoración por ortóptica

Valoración

Normal Anormal

CONCEPTO

Apto No apto Observaciones:

CARMEN MABEL GRANDA RODRIGUEZ
 OPTOMETRA
 TP: 2189
 RM: 03458



SOLAB SAS
 Nit. 900724151 - 6
 Dirección: CR 3 A 24 113
 Tel: (5) 4235858 - 4361949

Ingreso
 Egreso
 Periódico
 Caso ocupacional

OPTOMETRÍA

Fecha historia 02/02/2017 17:17:00

Doc. Identidad **CC 1082971348** Nombre **MILENA MORENO CERVANTES** Fecha Nacimiento. **30/06/1993**
 Entidad **PARTICULAR** Edad **30** Ocupación **INSTRUCTORES DE EDUCACIÓN**
 Fondo de pensión **EPS** ARL

Anamnesis

Último examen visual **1 AÑO** Usa anteojos: Si No V.L. V.P. PC Bifocal Progresivo Filtros
 Frecuencia de uso: Permanente: Ocasional Usa protección ocular gafas de seguridad o máscara? Si No
 Cirugías Si No Cuál?
 Accidentes oculares Si No Cuál?
 Signos y síntomas: Asintomático Disminución visual de cerca Disminución visual de lejos Cefaleas Resequedad ocular
 Ardor ocular Lagrimeo Cansancio ocular Irritación Fotofobia Prurito ocular Salto de renglón
 Antecedentes personales y/o familiares **NO REFIERE** Trae corrección óptica

Agudeza Visual					
C.C.	V.L.	V.P.	S.C.	V.L.	V.P.
O.D.				20/20	0.5 M
O.I.				20/20	0.5 M

Lensometría				
	ESF	CIL	EJE	ADD
O.D.				
O.I.				

Examen Externo

O.D. **Segmento Anterior:** Hiperemia conjuntiva Pterigio N Pterigio T Pinguécula Nevus Blefaritis Blefaritis seborreica Secreción Leucoma corneal Ptosis palpebral Otros:
O.I. **Segmento Anterior:** Hiperemia conjuntiva Pterigio N Pterigio T Pinguécula Nevus Blefaritis Blefaritis seborreica Secreción Leucoma corneal Ptosis palpebral Otros:

Motilidad Ocular

CVT: VL **ORTHOFORICO** VP **HISHBERG CENTRADO**
 Ducciones **NORMALES** Versiones **NORMALES** PPC **10 CM**

Oftalmoscopia

O.D. F.O.A.N. Papila normal Brillo foveal normal Catarata Esclerosis de cristalino Opacidad de medios Lesión retinal
O.I. F.O.A.N. Papila normal Brillo foveal normal Catarata Esclerosis de cristalino Opacidad de medios Lesión retinal

Test Ocupacionales

Visión cromática		Visión de profundidad		Campo visual por vonfronación	
O.D:	NORMAL	O.D:	40 SEG DE	O.D:	
O.I:	NORMAL	O.I:	40 SEG DE	O.I:	

Refracción

					Refracción final					AV	
	Esfera	Cilindro	EJE	Adición		Esfera	Cilindro	EJE	Adición	VL	VP
O.D:		-		+	O.D:	-0.50	-		+	20/20	0.5 M
O.I:		-		+	O.I:	-0.50	-		+	20/20	0.5 M

Interpretación

	O.D	O.I		O.D	O.I
No requiere corrección óptica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Defecto refractivo no corregido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Defecto refractivo adecuadamente corregido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gafas no formuladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Defecto refractivo inadecuadamente corregido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Diagnóstico

EME EMETROPE

Recomendaciones

Corrección Óptica Permanente Corrección Óptica Ocasional Control 6 meses Control 1 año
 Optometría Clínica Valoración por oftalmología Valoración por ortóptica

Valoración

Normal Anormal

CONCEPTO

Apto No apto Observaciones:

CARMEN MABEL GRANDA RODRIGUEZ
 OPTOMETRA
 TP: 2189
 RM: 03458



SOLAB
SALUD OCUPACIONAL - LABORATORIO CLÍNICO - MEDICINA GENERAL

NOMBRE DEL PACIENTE: MILENA MORENO CERVANTES

IDENTIFICACION: 1.082.971.348

EDAD: 30

NIVEL DE ESTUDIO: POSTGRADO

PROFESIÓN: ENFERMERA

ÁREA /CARGO: INSTRUCTOR DE SALUD

TIPO DE EXAMEN: INGRESO

INFORME VALORACION PSICOLOGICA

Fecha de Atención: 07 febrero del año 2024

Empresa: **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**

Según la valoración psicológica realizada, la evaluada **Milena Moreno Cervantes**, se considera una persona respetuosa, leal, diplomática, honesta y segura de sí misma. Emocionalmente se encuentra estable. Expresa sentirse competente, de contar con los conocimientos y la experiencia necesaria para cumplir con las funciones establecidas. Se percibe a sí misma como una persona responsable, analítica, de rápido aprendizaje, capacidad de escucha, practica, sociable y se integra a los grupos de trabajo sin dificultad. En cuanto a las expectativas refiere ser reconocida por su buen desempeño. Respecto a los hábitos expresa, realizar deportes, alcohol ocasional y niega el consumo de cigarrillo y sustancias alucinógenas.

Según los resultados de la prueba Valanti, se describen los siguientes rasgos:

- ✓ El área emocional (Valor PAZ) es la más importante para la evaluada. La parte emocional de sus valores está equilibrada, dándole adecuada importancia a cualidades como calma, concentración, paciencia, reflexión.
- ✓ El valor verdad está dentro de la norma de la población. La parte intelectual de sus valores está equilibrada, dándole adecuada importancia a cualidades como veracidad, raciocinio y curiosidad.
- ✓ El valor rectitud recibe una calificación dentro de lo esperado. La parte física de sus valores se muestra equilibrada, dándole adecuada importancia a cualidades como compromiso, confiabilidad, deber, cumplimiento de metas, respeto, responsabilidad y sacrificio.
- ✓ El valor amor le impacta dentro de la norma del grupo. La parte intuitiva de sus valores está equilibrada, dándole adecuada importancia a cualidades como amabilidad, amistad, apoyo, compartir, cuidado, simpatía y tolerancia.
- ✓ El valor no violencia está dentro de lo normal. La parte espiritual de sus valores está equilibrada, dándole adecuada importancia a cualidades como amor universal, aprecio por las demás culturas y creencias, hermandad, justicia social y unidad humana.

Carrera 3ª Numero 24 -113 El prado. Santa Marta Magdalena.

Tel. 4235858

www.solab.com.co



SOLAB
SALUD OCUPACIONAL - LABORATORIO CLÍNICO - MEDICINA GENERAL

NOMBRE DEL PACIENTE: MILENA MORENO CERVANTES

IDENTIFICACION: 1.082.971.348

EDAD: 30

NIVEL DE ESTUDIO: POSTGRADO

PROFESIÓN: ENFERMERA

ÁREA /CARGO: INSTRUCTOR DE SALUD

TIPO DE EXAMEN: INGRESO

OBSERVACIÓN Y SUGERENCIAS

- ✓ Durante la entrevista y aplicación del test, la evaluada se mostró receptiva, orientada en tiempo y espacio, con un discurso fluido, tono moderado y postura adecuada.
- ✓ Se sugiere talleres propios en su cargo para mejorar la calidad de vida laboral.

RHONALD MONTERO ANGARITA

Psicólogo

Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo

Lic. 0921/21

Carrera 3ª Numero 24 -113 El prado. Santa Marta Magdalena.

Tel. 4235858

www.solab.com.co

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL
RODRIGO VIVES DE ANDRÉS
ORIHUECA - ZONA BANANERA
Aprobado por Resolución No. 157 del 2 de Mayo de 2007
de la Gobernación del Magdalena Secretaría de Desarrollo de la Educación

ACTA DE GRADO

En Orihueca - Municipio Zona Bananera, a los Siete (7) días del mes de Diciembre del año 2009 se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de Undécimo grado, los suscritos Rector y Secretaria de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL **RODRIGO VIVES DE ANDRÉS**, aprobada por Resolución No. 157 del 2 de Mayo de 2007 y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el Título de Bachiller Técnico, correspondiente al nivel de Educación Media.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, se procedió a otorgar el Título de: BACHILLER TÉCNICO CON ENFASIS EN CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE al graduando cuyo número de orden, apellidos, nombres y número de identidad, se relacionan a continuación:


No.	APELLIDOS	NOMBRES
77	MORENO CERVANTES	MILENA

Documento de identidad T.I. No. 93063019354 de Ciénaga -Magd., es fiel copia tomada de Acta original No. 009 de fecha 7 de diciembre de 2009 que consta de 121 alumnos graduados, comienza con los apellidos y nombres de AGUIRRE CASTILLO MAYERLIS ISABEL y cierra con los apellidos y nombres de WOLF JULIO HAROLD ENRIQUE, firmado y sellado por NELSON MEJIA MUÑOZ, Rector y BERTHA REDONDO RUSSO, Secretaria.

Dada en Orihueca - Zona Bananera (Magd.), a los Siete (7) días del mes de Diciembre del año 2009.

En constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en cumplimiento de lo ordenado, en el artículo 7º del Decreto 180 de 1981.

Firmado y Sellado


NELSON MEJIA MUÑOZ
Rector


BERTHA REDONDO RUSSO
Secretaria



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

MILENA MORENO CERVANTES

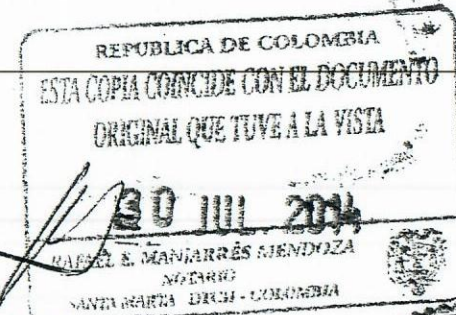
con cédula de ciudadanía No. 1.082.971.348 de Santa Marta

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ENFERMERA

En testimonio de ello le expide el presente diploma

y se firma en Santa Marta el día 11 de Julio de 2014



[Signature]
Director(a) Sede

[Signature]
Rector(a) (E)

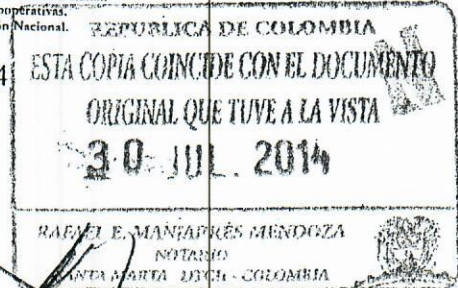
[Signature]
Secretario(a) General



UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 14



PROGRAMA: ENFERMERÍA

CÓDIGO SNIES: 4176

FECHA: 11 DE JULIO DE 2014.

LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, SEDE SANTA MARTA

En atención a que MILENA MORENO CERVANTES con cédula de ciudadanía No 1.082.971.348 de Santa Marta cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de ENFERMERA

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico de la Sede SANTA MARTA mediante Acta No. 08 en sesión del día 18 de Junio de 2014.

Para constancia se autorizó este título por parte del Rector, Director Académico de la Sede, Decano de la facultad y la Secretaria General de la Universidad, así:

Rector(a) (E): MARITZA RONDON RANGEL

Director(a) de Sede HERMES JAIME GUTIERREZ PIEDRAHITA

Decano(a) Facultad HAIDY ROCIO OVIEDO CORDOBA

Secretaria General GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de SANTA MARTA el día 11 DE JULIO DE 2014.

Gloria Patricia Rave Iglesias
GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretaria General



GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA
Secretaría Seccional de Salud
Despacho

RESOLUCION No. 47 **2418**

"Por la cual se registra un título"

LA SECRETARIA SECCIONAL DE SALUD DEL MAGDALENA

En cumplimiento del Decreto 1875 de Agosto 3 de 1994, según facultad otorgada por el Decreto 3134 de 1956 y

CONSIDERANDO:

Que el (la) señor (a) **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1,082,971,348, expedida en Santa Marta - Magdalena, solicitó ante esta Secretaría la **AUTORIZACION** del ejercicio de su profesión según Título de **ENFERMERA**, que le otorgó **LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA**, Según Acta Individual de Graduación No. 14 con fecha 11 de julio de 2014.

Que **MILENA MORENO CERVANTES**, participó en el sorteo de plazas para Servicio Social Obligatorio, realizado en la Secretaría Seccional de Salud del Magdalena el día 22 de julio de 2014, dando cumplimiento a las Resoluciones No. 274 del 9 de Diciembre de 2011, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que una vez realizado el sorteo **MILENA MORENO CERVANTES**, no salió favorecido (a), quedando exonerado (a) de prestar el **SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**.

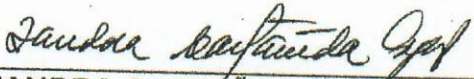
RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar a **MILENA MORENO CERVANTES**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 1,082,971,348, expedida en Santa Marta - Magdalena, para ejercer la profesión de **ENFERMERA** en el Territorio Nacional e inscribirlo (a) para laborar en el Departamento.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para poder ejercer la profesión en Zona Geográfica diferente a donde se autorizó el Título o Certificado, la persona deberá inscribir su nombre en la Secretaría de Salud de Departamento donde va a laborar con el fin de ejercer el control y vigilancia que corresponde.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Santa Marta, D.T.C.H. en fecha: **22 AGO 2014**


ZANDRA CASTAÑEDA LOPEZ
Secretaria Seccional de Salud del Magdalena

Proyectado y revisado: Piedad De la Hoz Orozco



UTADEO

UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO

**LA UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ
JORGE TADEO LOZANO**

PERSONERÍA JURÍDICA No. 2613 DE 1959. MINJUSTICIA

CON LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES LEGALES Y EN CONSIDERACIÓN A QUE

Milena Moreno Cervantes

C. C. 1.082.971.328 de Santa Marta

TERMINÓ SATISFACTORIAMENTE LOS ESTUDIOS Y CUMPLIÓ LAS PRUEBAS REGLAMENTARIAS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

**Especialista en
Gerencia y Auditoría de la Calidad de la Salud**

EN CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL,
A LOS 7 DÍAS DEL MES DE *abril* DEL AÑO 2017

Manuel Cepeda
DECANO

Opelio Linares
RECTORA

Antonio Sánchez
SECRETARIO GENERAL

LIBRO DE REGISTRO DE GRADO No. 23 , FOLIO 119 , REGISTRO No. 223742

LIBRO DE ACTAS DE GRADO No. 8 , FOLIO 361 , ACTA DE GRADO No. 543

029694

THOMAS URSI & SOA



TRIBUNAL NACIONAL ÉTICO DE ENFERMERÍA

NIT: 830040508-1

Ley 266 de 1996 / Ley 911 de 2004:

“Ley deontológica para el ejercicio de la profesión de Enfermería en Colombia”

HACE CONSTAR QUE

La enfermera **MILENA MORENO CERVANTES** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.082.971.348, no registra antecedentes de responsabilidad deontológica disciplinaria, de acuerdo con la ley 911 de 2004 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de responsabilidad deontológica para el ejercicio de la profesión de enfermería en Colombia; se establece el régimen disciplinario correspondiente y se dictan otras disposiciones”.

El presente certificado tiene una vigencia de seis (6) meses contados desde la fecha de su expedición.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada. Dada en Bogotá, D.C., República de Colombia, a los trece (13) días del mes de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

Cordialmente,


EMPERATRIZ EUGENIA SANTAMARÍA MUÑOZ
Abogada Secretaria

NOTA: El correo electrónico actual del Tribunal Nacional Ético de Enfermería para los certificados es trienfercertificado@gmail.com y para la información en general es trienfer@gmail.com

Carrera 13A N° 106A – 28. Oficina 202, Edificio Rodal 4, Bogotá D. C.
Teléfono (57-601) 629 6659 – Celular 3103147663 y WhatsApp: 3208140060
www.tribunacionaleticoenfermeria.com/ trienfer@gmail.com

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **MORENO CERVANTES MILENA** identificado(a) con **CC** número **1.082.971.348** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de julio de 2020 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 15 de noviembre de 2025.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

Donde llamamos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customers.wolkvox.com/clicktocall/proteccion/>

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 820682f77a8b-2460998101220-4ca3b3caa9d5

2. Concepto Actualización de oficio

4. Número de formulario

141133219478



(415)7707212489984(8020) 0000141133219478 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 8 2 9 7 1 3 4 8

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Santa Marta

14. Buzón electrónico

1 9

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

1 0 8 2 9 7 1 3 4 8

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Magdalena

4 7

30. Ciudad/Municipio

Santa Marta

0 0 1

31. Primer apellido

MORENO

32. Segundo apellido

CERVANTES

33. Primer nombre

MILENA

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Magdalena

4 7

40. Ciudad/Municipio

Santa Marta

0 0 1

41. Dirección principal

TV 9 35 85 BRR MAMATOCO

42. Correo electrónico

milenaalejandramoreno@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 2 1 8 5 0 9 8 2 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código 47. Fecha inicio actividad

8 6 9 2 | 2 0 1 4 0 7 3 0

Actividad secundaria

48. Código 49. Fecha inicio actividad

8 5 5 1 | 2 0 1 7 0 2 0 1

Otras actividades

50. Código 1 2

| |

51. Código

2 2 2 4

52. Número establecimientos

| |

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO

60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

JORGE PAULO LASTRA CANTILLO - 92f5003c4388-2460998100857-598c03d04a28

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MILENA MORENO CERVANTES identificado(a) con CC 1082971348 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de 01/11/2014

Estado de la Afiliación: ACTIVO

IPS: UT BIENESTAR - OCGN UMA MURILLO

Categoría: A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 15 días del mes de noviembre 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



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos

Volver **Últimas modificaciones** Todos Seleccione

Buscar contrato

(Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

<u>Id del contrato</u>	<u>Número del Contrato</u>	<u>Entidad Estatal</u>	<u>Tipo de entidad</u>	<u>Fecha de firma</u>	<u>Fecha de finalización</u>	<u>Facturación de la entidad</u>	<u>Valor total de</u>
6003674	CO1.PCCNTR.7421672	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA MAGDALENA	Entidad Estatal	10/02/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	20/12/2025 11:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Milena moreno cervantes	47
6197017	PS-0537-2025	GOBERNACION DEL MAGDALENA	Entidad Estatal	17/03/2025 8:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	17/05/2025 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Milena moreno cervantes	9
5820284	CD20250827	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE	Entidad Estatal	13/01/2025 10:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	31/03/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Milena moreno cervantes	14
4492318	CO1.PCCNTR.5776680	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA MAGDALENA	Entidad Estatal	22/01/2024 8:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	14/12/2024 11:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Milena moreno cervantes	48
4222637	CO1.PCCNTR.5432498	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA MAGDALENA	Entidad Estatal	9/10/2023 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	15/12/2023 8:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Milena moreno cervantes	10

[Ver más](#)

OPCIONES

VER

HERRAMIENTAS

- Últimas modificaciones
- Todos
- Esperando aprobación
- Firmado
- Firmado y enviado a la Entidad Estatal
- Suspendidos
- Cancelados
- Cerrados
- Firmados y Terminados anormalmente

¿Cómo puedo consultar las declaraciones?

Para consultar las declaraciones de una persona específica (declarante)

Para consultar las declaraciones por periodo

¿Qué información encontraré en los resultados?

En los resultados de su búsqueda encontrará la siguiente información: **Declarante:** nombre o razón social y número de documento de identidad de quien declara; **Entidad:** sobre la cual el declarante registra sus posibles conflictos de intereses; **Cargo/Contratista:** cargo del declarante en la entidad señalada, o si es contratista en ella; **Tipo de publicación:** si la declaración es de Ingreso, Retiro, Periódica u Otra (Ley 2013 de 2019); **Declaración No.:** número y versión de la declaración, y versión que corrige/modifica; **Fecha de publicación:** fecha en la cual el declarante publicó la declaración y **Estado declaración:** Finalizado o En revisión.

El estado Finalizado indica que el sujeto obligado seleccionó su Entidad y Cargo de las listas disponibles en el sistema; En revisión indica que la Entidad o el Cargo fueron diligenciados por el sujeto obligado y el Departamento Administrativo de la Función Pública verificará la información consignada para precisar su validez legal antes de marcar el registro con estado Finalizado.

Realice una consulta

Tipo de persona

NATURAL ▼

Primer nombre

MILENA

Segundo nombre

Primer apellido

MORENO

Segundo apellido

CERVANTES

Número de documento de identidad

1082971348

Nombre entidad

Fecha de publicación

dd/mm/yyyy

hasta

dd/mm/yyyy

Buscar

Limpiar búsqueda

Ir a Módulo de reporte de información

RECUERDE QUE: En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: sopORTEaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
MILENA MORENO CERVANTES CEDULA DE CIUDADANIA - 1082971348	Declaración Ley 2013 de 2019	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO	CONTRATISTA	INGRESO	3109233-01 Declaración inicial	2025-11-18 10:52	FINALIZADO
MILENA MORENO CERVANTES CEDULA DE CIUDADANIA - 1082971348	Declaración Ley 2013 de 2019	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	INSTRUCTOR	INGRESO	2398752-01 Declaración inicial	2025-01-28 14:37	FINALIZADO