



Certificación No. 207

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **BAHOS HERNANDEZ YERLI**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **40.218.763 de Villavicencio Meta**, 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.7443727 del 10 de febrero de 2025

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en las modalidades presencial y/o virtual según corresponda, en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada, articulación con la media y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial.

Plazo de ejecución: Desde el 10 de febrero de 2025 hasta el 12 de diciembre de 2025

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de febrero de 2025

Fecha de Terminación de Contrato: 12 de diciembre de 2025

Término de Ejecución: 10 meses y 01 día

No. de Horas: N/A

Prorroga: N/A

Valor Inicial del Contrato: \$ 46.148.427

Adición: N/A

Valor total del contrato: \$ 46.148.427, Con honorarios mensuales de \$ 4.599.511

Obligaciones Específicas del Contrato:

- a. Acompañar y Asesorar de forma integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- b. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
- c. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

Dirección General/Regional/Centro
La Subdirección del Centro de Gestión Industrial, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 207

- d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
- e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras
- f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción
- g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
- h. Apoyar dentro del marco de la estrategia ECSA del Centro de Gestión Industrial, para así robustecer los diferentes proyectos de Innovación y desarrollo tecnológico
- i. Participar en las capacitaciones programadas por Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, para el fortalecimiento de las habilidades pedagógicas y técnicas de los instructores en pro del mejoramiento y la calidad de la formación.
- j. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, que le sean asignadas por el supervisor o Subdirector de Centro, y que correspondan a la naturaleza del contrato.

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 21 días del mes de noviembre de 2025.

Firmado digitalmente
por Monica Andrade
Rios
Fecha: 2025.11.21
17:26:53 -05'00'

MONICA ANDRADE RÍOS
Subdirectora (E) Centro de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Sara Michel Beltrán Arias
Contratista - Apoyo Contratación prestación de servicios

Vo.Bo: Cristian David Velandia Sastre
Contratistas - Profesional de Contratación prestación de servicios

Dirección General/Regional/Centro
La Subdirección del Centro de Gestión Industrial, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 207

Dirección General/Regional/Centro
La Subdirección del Centro de Gestión Industrial, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 244

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **BAHOS HERNANDEZ YERLI**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 40.218.763 de Villavicencio (Meta)** 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.5779509 del 22 de enero de 2024

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y/o complementaria y demás actividades derivadas de formación que se le asignen, aplicando las metodologías y criterios técnico pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del Sena.

Plazo de ejecución: Desde el 22 de enero de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2024

Fecha de Inicio de Ejecución: 22 de enero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: 13 de diciembre de 2024

Término de Ejecución: 08 meses y 09 días

No. de Horas: N/A

Prorroga: 02 meses y 13 días, Hasta el 13 de diciembre de 2024

Valor Inicial del Contrato: \$ 37.064.024

Adición: \$ 10.866.160

Valor total del contrato: \$ 47.930.184, con honorarios mensuales \$ 4.465.545

Obligaciones Específicas del Contrato:

- a. Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
- b. Presentar los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.
- c. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.

Dirección General/Regional/Centro
La Subdirección del Centro de Gestión Industrial, Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



Certificación No. 244

- d. Presentar en forma mensual a la Coordinación Académica y supervisor de contratos el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida.
- e. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras
- f. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción
- g. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a. Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices b. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos c. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
- h. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

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 27 días del mes de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por
Monica Andrade Rios
Fecha: 2024.12.27 16:22:46
-05'00'

MONICA ANDRADE RIOS
Subdirectora (E) Centro de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Sara Michel Beltrán Arias
Cargo: Apoyo Contratación

CONSORCIO RED SOCIAL
NIT: 901.708.949-2

CERTIFICA:

Fecha Expedición:	22 DE ENERO DEL 2024		
Funcionario:	YERLI BAHOS HERNANDEZ	Identificación	40.218.763
Rol:	COORDINACIÓN DE CAPACITADORES		
Tipo de Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS		
Fecha de Inicio:	23 DE OCTUBRE DEL 2023		
Fecha de Terminación:	19 DE ENERO DEL 2024		
Ubicación Labores:	BOGOTÁ		
Funciones:	El profesional prestó sus servicios profesionales en el rol de COORDINACIÓN DE CAPACITACIONES bajo el marco del contrato N 714 del 2023, que tiene como objeto: “DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y ACOMPAÑAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LOS ACTORES DEL SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DISTRITAL DE ALIMENTOS SADA Y LA GENERACIÓN DE ENCADENAMIENTOS PRODUCTIVOS.”, entre el CONSORCIO RED SOCIAL y la SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO, llevando a cabo entre otras las siguientes funciones: • Realizar visitas presenciales de socialización, acompañamiento, seguimiento y cierre a los diferentes actores. Las visitas se realizarán siguiendo las pautas de duración estipuladas en el Anexo Técnico del contrato número 714 de 2023, así como el cronograma establecido en el plan de trabajo correspondiente. • Liderar y realizar las jornadas de capacitación programadas en el plan de capacitación y asesoramiento correspondiente al plan de DESPERDICIOS, siguiendo el cronograma establecido en el plan de trabajo • Diligenciar de manera eficiente y precisa los formatos designados para cada visita, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos. • Coordinar y agendar las visitas presenciales de diagnóstico, socialización, acompañamiento, seguimiento y cierre con los diferentes actores • Asistir a las reuniones establecidas con la secretaria Distrital de Desarrollo Económico y/o el Consorcio.		

- Apoyar en la coordinación del grupo de trabajo en todos los procesos y actividades tendientes al óptimo cumplimiento del contrato con la secretaria Distrital de Desarrollo Económico.
- Tener el conocimiento pleno de los documentos contractuales y técnicos del contrato que tiene como objeto “Diseñar, implementar y acompañar la ejecución del programa de fortalecimiento de los actores del sistema de abastecimiento distrital de alimentos SADA y la generación de encadenamientos productivos” así como también de los plazos y cronogramas de entrega de cada uno de los productos de éste.
- Apoyar en la coordinación del equipo técnico asignado para lograr la atención de todas las observaciones efectuadas por la SDDE en relación con las actividades desarrolladas, de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo para cada especialista.
- Velar porque la entrega de los productos se haga con la calidad requerida y de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo y cronograma del proyecto.
- Cualquier otra actividad que el Supervisor del contrato exija, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por secretaria Distrital de Desarrollo Económico o las señaladas por las disposiciones legales vigentes y las que se adicionen.
- Realizar informes, respecto a la ejecución del contrato cuando la entidad lo solicite
- Apoyar la implementación de soluciones o cambios que puedan beneficiar la programación para obtener los mejores resultados.
- Proponer al contratante medidas y estrategias necesarias para la solución de aspectos críticos en la ejecución del contrato con la Secretaría de Desarrollo Económico, acompañando la ejecución de estas.
- Coordinar y hacer seguimiento de los procesos relacionados con las actividades administrativas a su cargo, para promover y contribuir el desarrollo sostenible del contrato.
- Realizar la gestión documental del proyecto, manejo de correspondencia, proyección de actas de comité, registros de calidad, informes requeridos y demás gestiones que se requieran en la ejecución del proyecto, que garanticen el cumplimiento de las obligaciones ante la entidad.
- Presentar los informes que requiera la ejecución del Contrato con diligencia y oportunidad y apoyar al equipo de profesionales del proyecto en la entrega de estos.
- Asistir y apoyar técnica y administrativamente al director y a los Coordinadores de cada componente para la ejecución del contrato.
- Llevar el control de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato 714 del 2023, incluyendo informes, cartas, formatos y registros de información
- Asistir a las reuniones y eventos y participar en las actividades y programas necesarios para la adecuada ejecución del Contrato

714 del 2023.

- Apoyar la logística y organización de la capacitación y socialización.
- Revisar, realizar control de calidad y avalar la toma de información del personal de campo en cada una de las etapas del proyecto.
- Manejar las bases de datos del proyecto de acuerdo con las indicaciones del Directos y/o los coordinadores.
- Realizar la consolidación, cargue y presentación de los entregables del contrato 714 de 2023, de acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico y las directrices dadas por el Director de Proyecto y Coordinadores.
- Apoyar la coordinación y realización de los eventos comerciales y evento de cierre, conforme al Anexo Técnico del contrato 714 de 2023.
- Apoyar la coordinación y operatividad logística necesaria para la consolidación y entrega de pedidos (alimentos y demás elementos del catálogo).
- Realizar 6 horas de capacitación a cada Minorista designado
- Realizar el plan de DESPERDICIOS para cada establecimiento, (formatos, fichas...)
- Realizar la debida socialización de 2 horas con acta de cierre

Cordialmente,

SANDRA CAROLINA CARDOSO PEREZ
Firmado digitalmente
por SANDRA CAROLINA
CARDOSO PEREZ

SANDRA CAROLINA CARDOSO PEREZ
Representante Legal
CONSORCIO RED SOCIAL

LA SUSCRITA
SECRETARIA GENERAL (E) DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE CIUDADES CAPITALES
DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE CIUDADES CAPITALES - ASOCAPITALES
NIT. 900.638.550-3

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que **YERLI BAHOS HERNÁNDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.218.763 de Villavicencio, suscribió con la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales – ASOCAPITALES, los siguientes contratos:

1. CONTRATO No. 077 de 2023.

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios Profesionales.

VALOR TOTAL EJECUTADO: VEINTIÚN MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$21.000.000),
incluido todos los impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar.

DURACIÓN DEL CONTRATO

PLAZO: Tres (03) meses

Fecha de Inicio: 05 de julio de 2023.

Fecha de Terminación: 04 de octubre de 2023.

Estado: Terminado.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales a la Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES, para apoyar la planeación, implementación, asistencia técnica y seguimiento de estrategias, metas y políticas de salud y del Sistema General de Seguridad Social dentro para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación en coordinación con las ciudades capitales asociadas, las ciudades afiliadas e invitadas.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS:

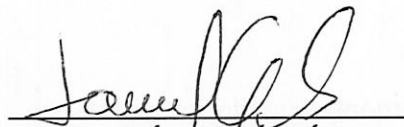
1. Apoyar en el diseño de estrategias para orientar la implementación de las políticas, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud a las ciudades capitales y asociadas
2. Brindar asistencia técnica a las ciudades capitales en la planeación, ejecución y seguimiento a la implementación de las políticas, estrategias,

programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

3. Brindar en coordinación con la supervisora del contrato orientación en las consultas, solicitudes y demás requerimientos de las ciudades capitales relacionadas con políticas, estrategias, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Apoyar en la realización de estudios en materia de salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud que tengan como finalidad dar cumplimiento a los requerimientos de las ciudades capitales.
5. Apoyar en la proyección y elaboración de conceptos técnicos y documentos relacionados con políticas, estrategias, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
6. Recolectar, organizar y presentar información estadística solicitada por las distintas dependencias de la Asociación, y las ciudades capitales y ciudades afiliadas e invitadas, relacionadas con políticas, estrategias, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
7. Apoyar el desarrollo y/o participación de eventos u otras instancias definidas por la Asociación relacionadas con las políticas, estrategias, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
8. La demás que se requieran por la supervisora del contrato, para el cumplimiento del objeto contractual.

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN EN UN PORCENTAJE DE CIENTO POR CIENTO (100%). SIENDO EXCELENTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los once (11) días del mes de octubre de 2023.



LADY JAZMÍN GELVEZ PÉREZ
Secretaria General (E)



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **YERLI BAHOS HERNANDEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 40.218.763 de Villavicencio, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** Nit 899.999.034-1, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulado(s) 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: **3485931 del 27 de enero de 2022.**

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Formación de Talento Humano en Salud en la red de conocimiento Salud en las áreas temáticas de Salud Pública, Apoyo diagnóstico, Apoyo terapéutico.

Plazo de Ejecución: Desde el 01 de febrero de 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 febrero de 2022.

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2022.

Término de Ejecución: Diez (10) Meses y Quince (15) Dias.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta y Tres Millones Quinientos Veinte tres mil Quinientos Cincuenta pesos M/cte. (\$43.523.550).



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Dirección Carrera 6 No 45-52 Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 1



Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales. 2) Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación. 3) Actualizar sus conocimientos en las tecnologías en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. 4) Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales. 5) Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro. 6) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados. 7) Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación. 8) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 12) Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. 13) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 14) Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación. 15) Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices. 16) Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación. 17) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 18) Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago. 19) Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico. 20) Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera. 21) Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros. 22) Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado. 23) Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 24) Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos). 25) Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional. 26) Para los instructores de formación virtual y a distancia, debe cumplir los

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Dirección Carrera 6 No 45-52 Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje-GFPI-G-014/V4.27). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en SECOP II, a los 13 días del mes de febrero del año 2023.

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Subdirector (e) de Centro

Proyectó: Stella Garnica Garnica
Cargo: Apoyo Administrativo.

Revisó: Daniela Aros Romero
Cargo: Apoyo Administrativo.

V°B°: Nuvia Cristina Quiroga G. 
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Formación de Talento Humano en Salud



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACION DE TALENTO HUMANO EN SALUD DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **YERLI BAHOS HERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.218.763 de Villavicencio, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit 899.999.034-1**, (el) los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 04091 del 06 de marzo de 2019.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral de manera presencial y/o virtual y demás actividades que se deriven de acuerdo a los niveles y especialidades del Centro de Formación de Talento Humano en Salud.

Plazo de Ejecución: Desde el 08 de marzo de 2019, hasta el 18 de diciembre de 2019.

Fecha de Inicio de Ejecución: 08 de marzo de 2019.

Fecha de Terminación de Contrato: 18 de diciembre de 2019.

Término de Ejecución: Nueve (09) meses y Once (11) días u Ochocientos Seis (806) Horas, hasta el 18 de diciembre de 2019.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintiséis Millones Doscientos Cincuenta y Un Mil Cuatrocientos Veinte Pesos M/cte. (\$26.251.420.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva para las competencias del programa de formación **TECNOLOGIA EN SALUD AMBIENTAL Y SEGURIDAD SANITARIA**, perteneciente a la red de conocimiento **SALUD**, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales. 2) Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación. 3) Actualizar sus conocimientos en las y tecnologías, en las

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Dirección Carrera 6 No 45-52 Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. 4) Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales. 5) Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro. 6) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados. 7) Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación. 8) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 12) Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. 13) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 14) Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación. 15) Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices. 16) Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación. 17) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 18) Para los instructores de formación virtual en todos los niveles cumplir con lo establecido en la guía orientación formación ambiente virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. 19) Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago. 20) Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico. 21) Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera. 22) Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros. 23) Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado. 24) Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 25) Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos). 26) Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional. 27) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato: 1370719 del 13 de febrero de 2020.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de manera presencial y/o virtual y demás actividades que se deriven

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Dirección Carrera 6 No 45-52 Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



de acuerdo a los niveles y especialidades del Centro de Formación de Talento Humano en Salud.

Plazo de Ejecución:	Desde el 13 de febrero de 2020, hasta el 16 de diciembre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	13 de febrero de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2020.
Término de Ejecución:	Siete (07) meses y Dieciséis (16) días, hasta el 16 de diciembre de 2020. (Tiempo real ejecutado).
Suspensión:	El contrato fue suspendido por el periodo comprendido de (78) días, a partir del 01 de agosto al 18 de octubre de 2020 ambas fechas inclusive.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintinueve Millones Quinientos Ochenta y Tres Mil Trescientos Diez Pesos M/cte. (\$29.583.310.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva para las competencias del programa de formación TECNOLÓGICO EN SALUD AMBIENTAL Y SEGURIDAD SANITARIA, perteneciente a la red de conocimiento SALUD, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales. 2) Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación. 3) Actualizar sus conocimientos en las tecnologías, en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. 4) Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales. 5) Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro. 6) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados. 7) Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación. 8) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 12) Participar en

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Dirección Carrera 6 No 45-52 Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 3



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. 13) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 14) Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación. 15) Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiziz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices. 16) Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación. 17) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 18) Para los instructores de formación virtual en todos los niveles cumplir con lo establecido en la guía orientación formación ambiente virtuales de aprendizaje GFPI-G014 publicada en la plataforma compromiso. 19) Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago. 20) Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico. 21) Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera. 22) Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros, según programación del Centro de Formación. 23) Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado. 24) Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 25) Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos). 26) Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional. 27) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. Número y Fecha del Contrato: .2201482 del 31 de enero de 2021.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral de manera presencial y/o virtual y demás actividades que se deriven de acuerdo a los niveles y especialidades, del centro de formación en talento humano en salud.

Plazo de Ejecución: Desde el 01 de febrero de 2021, hasta el 18 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2021.

Fecha de Terminación de Contrato: Contrato en Ejecución

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Dieciocho (18) días, hasta el 18 de diciembre de 2021. (Incluida Prorroga)

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Dirección Carrera 6 No 45-52 Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 4



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Prórroga:	Presenta prórroga del 08 de junio de 2021, por Tres (03) meses y Tres (03) días, Hasta el 18 de diciembre de 2021.
Adición:	Presenta una adición del 08 de junio de 2021, por valor de Doce Millones Quinientos Treinta y Seis Mil Cuatrocientos Pesos M/cte. (12.536.400).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta y Dos Millones Ochocientos Sesenta y Seis Mil Cuatrocientos Pesos M/cte. (\$42.866.400). (Incluida Adición).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Atender la formación de los aprendices, cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias SALUD AMBIENTAL Y SEGURIDAD SANITARIA de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática SALUD de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales. 2) Orientar y apoyar a los Aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos en las respectivas etapas de Formación. 3) Actualizar sus conocimientos en las y tecnologías, en las cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. 4) Participar en las actividades convocadas por el Centro de Formación para atender los procesos institucionales. 5) Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro. 6) Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados. 7) Presentar y registrar en el aplicativo institucional los reportes de evaluaciones de los aprendices y demás informes y productos resultantes de los procesos de formación. 8) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente pedagógico, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 9) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 10) Participar en las jornadas de diseño y desarrollo de programas de formación del SENA, cuando le sean asignados. 11) Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, contrato de aprendizaje, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 12) Participar en el proceso de selección ingreso e inducción de aprendices, en el caso que se requiera. 13) Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 14) Participar en los comités institucionales, asistir puntualmente a las acciones programadas, colaborar activamente con la disposición para el aseo y orden de los ambientes de formación. 15) Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices. 16) Presentar en forma mensual al supervisor del contrato el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación. 17) Atender

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Dirección Carrera 6 No 45-52 Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 5



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 18) Para los instructores de formación virtual en todos los niveles cumplir con lo establecido en la guía orientación formación ambiente virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. 19) Presentar oportunamente en las fechas establecidas las planillas y demás documentos para el trámite de pago. 20) Participar en las reuniones de docencia servicio de la institución donde se encuentre en práctica y elaborar el anexo técnico. 21) Participar en los procesos de registro calificado y auto evaluación según se requiera. 22) Formular proyectos y ejecutar acciones de investigación, innovación y desarrollo tecnológico correspondientes, según lineamientos SENNOVA y crear grupo de semilleros. 23) Evaluar las estrategias de retención implementadas y formular acciones que permitan mejorar los niveles de retención de aprendices en el grupo asignado. 24) Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 25) Fomentar el uso de los recursos de acceso a la información científica especializada. (Bases de datos y libros electrónicos). 26) Participar en las acciones del desarrollo y consolidación de la cultura institucional. 27) Para los instructores de formación virtual y a distancia, debe cumplir los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso_Guia Orientación Formación Ambientes Virtuales de aprendizaje-GFPI-G014v2. 28) 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 23 días del mes de Septiembre del Año 2021.

Firmado digitalmente
por Gerardo Arturo
Medina Rosas
Fecha: 2021.09.23
18:26:19 -05'00'

GERARDO ARTURO MEDINA ROSAS
Subdirector de Centro

Proyectó: Liliana Bermúdez
Cargo: Auxiliar Grado 01

Revisó: David A. Urrego
Cargo: Oficinista Grupo de Apoyo Administrativo.

Vo Bo: Nuvia Cristina Quiroga.
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Formación de Talento Humano en Salud

Dirección Carrera 6 No 45-52 Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 6



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE
VICHADA

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos de la contratación y el respectivo expediente contractual se pudo constatar que el señora: **YERLI BAHOS HERNANDEZ**, identificado con CC N° 40.218.763, suscribió con el Departamento del Vichada el siguiente contrato:

• **Contrato Prestación de Servicios Profesionales N° 381**

Fecha: 15 de Enero de 2018.
Objeto: Prestación de servicios profesionales de un ingeniero ambiental como apoyo a la vigilancia y control sanitario/sanidad portuaria área de salud pública de la Secretaria Departamental de Salud.
Valor: \$21.000.000 veintiún millones pesos M/cte.
Plazo: Hasta el 31 de Julio del 2018.
Fecha de Inicio: 19 de Enero de 2018.
Fecha de terminación: 31 de Julio del 2018.
Estado del contrato: En ejecución.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Participar en el seguimiento y evaluación los indicadores del Plan de Desarrollo Departamental, del Plan de Salud Territorial, y demás anexos necesarios según la normatividad vigente.
2. Actualizar el diagnóstico de las capacidades básicas de vigilancia y respuesta en el marco del Reglamento Sanitario Internacional 2005.
3. Generar espacios de información y comunicación sobre los patrones de riesgo, Planes Sectoriales de Gestión Integral del Riesgo de Desastres en el Municipio de Puerto Carreño y ejecutar el plan de capacitación de los actores del comité de sanidad portuaria y otros actores locales competentes en los puntos de entrada ante una ESPII, promoviendo el diseño de una estrategia IEC para la difusión a la comunidad de información referente a eventos de interés en salud pública.

PROYECTO: ELENA BUSTOS FLOREZ.
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038743 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co

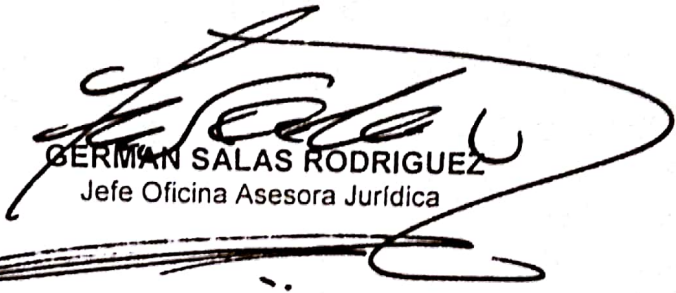


REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



4. Identificación del grado de avance en la construcción del plan sectorial de riesgo, elaborar informes de gestión sobre el área de su competencia y acompañar en la elaboración de los planes de contingencia en respuesta a ESPII en Puerto Carreño y el Departamento.
5. Apoyar el seguimiento de la elaboración por parte de las ESEs e IPS los planes seguridad hospitalaria.

Se expide en puerto Carreño Vichada a los nueve (09) días del mes de mayo del 2018.


GERMAN SALAS RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROYECTÓ: ELENA BUSTOS FLOREZ.
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038743 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE
VICHADA

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos de la contratación y el respectivo expediente contractual se pudo constatar que el señora: **YERLI BAHOS HERNANDEZ**, identificado con **CC N° 40.218.763**, suscribió con el Departamento del Vichada el siguiente contrato:

• **Contrato Prestación de Servicios Profesionales N° 671**

Fecha: 28 de Julio de 2017.
Objeto: Prestación de servicios profesionales de una ingeniera ambiental como apoyo al proyecto de emergencias y desastres del área de salud pública de la Secretaria Departamental de Salud.
Valor: \$16.500.000 Dieciséis millones quinientos mil pesos M/cte.
Plazo: Hasta el 31 de Diciembre del 2017.
Fecha de Inicio: 28 de Julio de 2017.
Fecha de terminación: 31 de Diciembre del 2017.
Estado del contrato: Ejecutado y Cumplido.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Participar en el seguimiento y evaluación los indicadores del Plan de Desarrollo Departamental, del Plan de Salud Territorial, y demás anexos necesarios según la normatividad vigente.
2. Actualizar el diagnóstico de las capacidades básicas de vigilancia y respuesta en el marco del Reglamento Sanitario Internacional 2005.
3. Generar espacios de información y comunicación sobre los patrones de riesgo, Planes Sectoriales de Gestión Integral del Riesgo de Desastres en el Municipio de Puerto Carreño y ejecutar el plan de capacitación de los actores del comité de sanidad portuaria y otros actores locales competentes en los puntos de entrada ante una ESPII, promoviendo el diseño de una estrategia IEC para la difusión a la comunidad de información referente a eventos de interés en salud pública.
4. Identificación del grado de avance en la construcción del plan sectorial de riesgo, elaborar informes de gestión sobre el área de su competencia y acompañar en la elaboración de los planes de contingencia en respuesta a ESPII en el Departamento.

PROYECTÓ: ELENA BUSTOS FLOREZ.

CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038743 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



5. Apoyar el seguimiento de la elaboración por parte de las ESEs e IPS los planes seguridad hospitalaria.
6. Coordinar y realizar la secretaria técnica el Comité de sanidad Portuaria.

Se expide en puerto Carreño Vichada a los nueve (09) días del mes de mayo del 2018.


GERMAN SALAS RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROYECTÓ: ELENA BUSTOS FLOREZ.
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038743 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE
VICHADA

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos de la contratación y el respectivo expediente contractual se pudo constatar que el señora: **YERLI BAHOS HERNANDEZ**, identificada con CC N° 40.218.763, suscribió con el Departamento del Vichada el siguiente contrato:

• **Contrato Prestación de Servicios Profesionales N° 253**

Fecha: 13 de Febrero de 2017.
Objeto: Prestación de servicios profesionales de un ingeniero ambiental como apoyo al proyecto de emergencias y desastres del área de salud pública de la Secretaria Departamental de Salud.
Valor: \$16.500.000 Dieciséis millones quinientos mil pesos M/cte.
Plazo: Hasta el 30 de Junio del 2017.
Fecha de Inicio: 22 de Febrero de 2017.
Fecha de terminación: 30 de Junio del 2017.
Estado del contrato: Ejecutado y Cumplido.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Participar en el seguimiento y evaluación los indicadores del Plan de Desarrollo Departamental, del Plan de Salud Territorial, y demás anexos necesarios según la normatividad vigente.
2. Actualizar el diagnóstico de las capacidades básicas de vigilancia y respuesta en el marco del Reglamento Sanitario Internacional 2005.
3. Generar espacios de información y comunicación sobre los patrones de riesgo, Planes Sectoriales de Gestión Integral del Riesgo de Desastres en el Municipio de Puerto Carreño.
4. Identificación del grado de avance en la construcción del plan sectorial de riesgo.
5. Elaborar un informe de gestión, que incluya las bases de datos actualizados, actas, acciones de Inspección, Vigilancia y Control a medios de transporte y terminales y el análisis de la cantidad y tipo de carga que se movilizan, con los eventos de interés notificados, si es el caso.

PROYECTÓ: ELENA BUSTOS FLOREZ.
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038743 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co

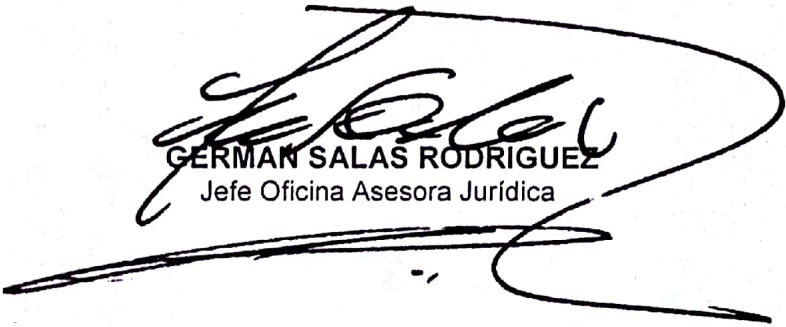


REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



6. Apoyar el seguimiento de la elaboración por parte de las ESES e IPS los planes seguridad hospitalaria.
7. Coordinar y realizar la secretaria técnica el Comité de sanidad Portuaria.
8. Elaborar y ejecutar el plan de capacitación de los actores del comité de sanidad portuaria y otros actores locales competentes en los puntos de entrada ante una ESPII, promoviendo el diseño de una estrategia IEC para la difusión a la comunidad de información referente a eventos de interés en salud pública.
9. Actualizar y socializar el directorio de las autoridades sanitarias territoriales, locales, el comité sanidad portuaria y bifronte rizas competentes en acciones de vigilancia
10. Acompañar en la elaboración de los planes de contingencia en respuesta a ESPII en el Puerto Carreño y el departamento.

Se expide en puerto Carreño Vichada a los nueve (09) días del mes de mayo del 2018.


GERMAN SALAS RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO: ELENA BUSTOS FLOREZ.
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038743 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO DE VICHADA

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos de la radicación en la contratación y el respectivo expediente contractual se pudo constatar que la señora: **YERLI BAHOS HERNANDEZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía N° **40.218.763**, suscribió con el Departamento de Vichada el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 085

Fecha: 12 de Enero de 2016.
Objeto: Prestación de Servicios Profesionales de un Ingeniero Ambiental para el área de salud pública programa de sanidad portuaria de la secretaria seccional de salud de vichada.
Valor: \$ 9.000.000 Nueve millones de pesos M/cte.
Plazo: Hasta el treinta y uno (31) de Marzo de 2016
Fecha de Inicio: 14 de Enero de 2016.
Fecha de Terminación: 31 de Marzo de 2016.
Estado del Contrato: Ejecutado y cumplido.

OBLIGACIONES

1. Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación los indicadores de plan de desarrollo Departamental, así como la formulación e implementación del plan de salud territorial, planes operativos y demás anexos necesarios según la normatividad vigente.
2. Elaborar los informes sobre el área de su competencia requerido por los niveles departamental, nacional y entes de control.
3. Realizar asistencia técnica a los municipios sobre la estrategia PASE A LA EQUIDAD EN SALUD para la elaboración del plan territorial en salud en el marco del plan decenal en salud pública
4. Realizar los reportes necesarios y en la periodicidad requerida al grupo de sanidad portuaria del ministerio de salud y protección social (MSPS) ante la detención o sospecha de un nuevo evento o situación que se presente en los terminales (terrestres, marítimos, fluviales o aéreos).
5. Elaborar las actas de los comités de sanidad portuaria y otras reuniones con sus diferentes compromisos adquiridos, su seguimiento y respectivo cumplimiento.
6. Elaborar un informe de gestión, que incluya las bases de datos actualizadas con la información que se derive de las acciones de vigilancia en salud pública (actas, certificaciones de sanidad a bordo, entre otros) además de las acciones de inspección, vigilancia y control a medios de transporte y terminales y el análisis comparativo, en forma mensual, de la cantidad y tipo de carga que se movilizan por cada uno de los terminales, con los respectivos eventos de interés notificados, si es el caso.

PROYECTÓ: ELENA BUSTOS FLOREZ.

CONTRATISTA: O. A. J

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038743 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



7. Mantener las bases de datos actualizadas en forma mensual, de los arribos de las aeronaves, medios de transporte terrestre o embarcaciones internacionales, según sea el caso.
8. Apoyar el evento de las planes de fortalecimiento, si es el caso, realizando las evaluaciones respectivas y el seguimiento permanente para su implementación.
9. Elaborar un informe mensual consolidado de los reportes que se realizaron de manera inmediata, dirijo al grupo de sanidad portuaria del ministerio de salud y protección social (MSPS), y de los informes de campo de la investigación de las ESPII y eventos de interés detectados.
10. Realizar transferencias de experiencias y conocimiento en vigilancia sanitaria, vigilancia en salud y medidas sanitarias y de salud pública en puertos, aeropuertos internacionales y pasos de fronteras, medios de transporte, mercancías y pasajeros.
11. Coordinar institucional e intersectorialmente las acciones necesarias que permitan el fortalecimiento de la vigilancia en salud pública y vigilancia control sanitario para la implementación del RSI – 2015.
12. Participar en las reuniones o capacitaciones que programe el ministerio de salud y protección social (MSPS) y realizar dentro de los quince días siguientes, la replicación de la capacitación y información recibida con las autoridades y otros miembros del comité de sanidad portuaria.
13. Reportar la disponibilidad al ministerio de salud y protección social (MSPS) conforme lo establece la circular 052 de 2011.
14. Elaborar y ejecutar y monitorear el plan de capacitación de los actores de los puntos de entrada ante una ESPII, promoviendo el diseño de una estrategia IEC para la difusión a la comunidad de información referente a eventos de interés en salud.
15. Actualizar y socializar el directorio de las autoridades sanitarias territoriales, locales, el comité sanidad portuaria y bifronte rizas competentes en acciones de vigilancia.
16. Acompañar en la elaboración de los planes de contingencia en respuesta ESPII en el puerto Carreño y el departamento.
17. La propiedad intelectual del material producido será de la secretaria de salud y requerirá autorización escrita para su reproducción total o parcial.
18. Realizar los requerimientos necesarios a las entidades territoriales para que se cumplan los lineamientos de RSI.
19. Participar en el proceso de implementación del PAMEC y MECI institucional.
20. El contratista deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.
21. El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
22. Estar disponible durante el tiempo de ejecución del contrato para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las entidades territoriales en cuanto a las actividades de su competencia.

PROYECTÓ: ELENA BUSTOS FLOREZ.
CONTRATISTA: O. A. J

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038743 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



23. Cumplir con los estándares de calidad institucionales, formalmente adoptados.
24. Velar por el cuidado por el puesto de trabajo, los equipos y elementos entregados para el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
25. Presentar informes de avances y fichas de supervisión para la firma de la cuenta de cobro.
26. Ejercer las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y sean afines con la naturaleza del objeto contractual.
27. Apoyar en la organización de archivo que genere la dependencia de acuerdo con la tabla de retención y normas de archivo documental.
28. Legalizar los gastos de viaje en el tiempo definido por la Secretaria departamental de Salud de Vichada.

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 460

Fecha: 12 de Abril de 2016.
Objeto. Prestación de Servicios Profesionales de un Ingeniero Ambiental para el área de salud pública programa de sanidad portuaria de la secretaria seccional de salud de vichada.
Valor: \$ 27.000.000 veintisiete millones de pesos M/cte.
Plazo: Hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2016
Fecha de Inicio: 22 de Abril de 2016.
Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2016.
Estado del Contrato: En ejecución.

OBLIGACIONES

1. Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación los indicadores de plan de desarrollo Departamental, así como la formulación e implementación del plan de salud territorial, planes operativos y demás anexos necesarios según la normatividad vigente.
2. Elaborar los informes sobre el área de su competencia requerido por los niveles departamental, nacional y entes de control.
3. Realizar asistencia técnica a los municipios sobre la estrategia PASE A LA EQUIDAD EN SALUD para la elaboración del plan territorial en salud en el marco del plan decenal en salud pública
4. Realizar los reportes necesarios y en la periodicidad requerida al grupo de sanidad portuaria del ministerio de salud y protección social (MSPS) ante la detención o sospecha de un nuevo evento o situación que se presente en los terminales (terrestres, marítimos, fluviales o aéreos).
5. Elaborar las actas de los comités de sanidad portuaria y otras reuniones con sus diferentes compromisos adquiridos, su seguimiento y respectivo cumplimiento.
6. Elaborar un informe de gestión, que incluya las bases de datos actualizadas con la información que se derive de las acciones de vigilancia en salud pública (actas, certificaciones de sanidad a bordo, entre otros) además de las acciones de inspección, vigilancia y control a medios de transporte y terminales y el análisis comparativo, en forma

PROYECTÓ: ELENA BUSTOS FLOREZ.
CONTRATISTA: O. A. J

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038743 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



mensual, de la cantidad y tipo de carga que se movilizan por cada uno de los terminales, con los respectivos eventos de interés notificados, si es el caso.

7. Mantener las bases de datos actualizadas en forma mensual, de los arribos de las aeronaves, medios de transporte terrestre o embarcaciones internacionales, según sea el caso.
8. Apoyar el evento de las planes de fortalecimiento, si es el caso, realizando las evaluaciones respectivas y el seguimiento permanente para su implementación.
9. Elaborar un informe mensual consolidado de los reportes que se realizaron de manera inmediata, dirijo al grupo de sanidad portuaria del ministerio de salud y protección social (MSPS), y de los informes de campo de la investigación de las ESPII y eventos de interés detectados.
10. Realizar transferencias de experiencias y conocimiento en vigilancia sanitaria, vigilancia en salud y medidas sanitarias y de salud pública en puertos, aeropuertos internacionales y pasos de fronteras, medios de transporte, mercancías y pasajeros.
11. Coordinar institucional e intersectorialmente las acciones necesarias que permitan el fortalecimiento de la vigilancia en salud pública y vigilancia control sanitario para la implementación del RSI – 2015.
12. Participar en las reuniones o capacitaciones que programe el ministerio de salud y protección social (MSPS) y realizar dentro de los quince días siguientes, la replicación de la capacitación y información recibida con las autoridades y otros miembros del comité de sanidad portuaria.
13. Reportar la disponibilidad al ministerio de salud y protección social (MSPS) conforme lo establece la circular 052 de 2011.
14. Elaborar y ejecutar y monitorear el plan de capacitación de los actores de los puntos de entrada ante una ESPII, promoviendo el diseño de una estrategia IEC para la difusión a la comunidad de información referente a eventos de interés en salud.
15. Actualizar y socializar el directorio de las autoridades sanitarias territoriales, locales, el comité sanidad portuaria y bifronte rizas competentes en acciones de vigilancia.
16. Acompañar en la elaboración de los planes de contingencia en respuesta ESPII en el puerto Carreño y el departamento.
17. La propiedad intelectual del material producido será de la secretaria de salud y requerirá autorización escrita para su reproducción total o parcial.
18. Realizar los requerimientos necesarios a las entidades territoriales para que se cumplan los lineamientos de RSI.
19. Participar en el proceso de implementación del PAMEC y MECI institucional.
20. El contratista deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.
21. El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.

PROYECTÓ: ELENA BUSTOS FLOREZ.

CONTRATISTA: O. A. J

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038743 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



22. Estar disponible durante el tiempo de ejecución del contrato para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las entidades territoriales en cuanto a las actividades de su competencia.
23. Cumplir con los estándares de calidad institucionales, formalmente adoptados.
24. Velar por el cuidado por el puesto de trabajo, los equipos y elementos entregados para el desarrollo de las actividades del objeto contractual.
25. Presentar informes de avances y fichas de supervisión para la firma de la cuenta de cobro.
26. Ejercer las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y sean afines con la naturaleza del objeto contractual.
27. Apoyar en la organización de archivo que genere la dependencia de acuerdo con la tabla de retención y normas de archivo documental.
28. Legalizar los gastos de viaje en el tiempo definido por la Secretaria departamental de Salud de Vichada.

Se expide en puerto Carreño Vichada a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de 2016.


GERMAN SALAS RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROYECTÓ: ELENA BUSTOS FLOREZ.
CONTRATISTA: O. A. J

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038743 fax 3654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



LA JEFE (E) DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL VICHADA

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos de la contratación y el respectivo expediente contractual se pudo constatar que la señora: **YERLI BAHOS HERNANDEZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía N°40.218.763, suscribió con el Departamento de Vichada los siguiente contratos:

• **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N°696**

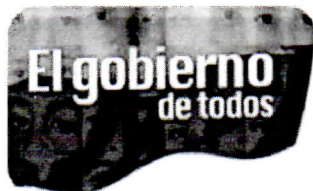
Fecha: 11 de Junio de 2015.
Objeto: Prestación de Servicios Profesionales de un Ingeniero Ambiental Especializado para el Área de Salud Pública, Programa de Sanidad Portuaria de la Secretaría Seccional de Salud de Vichada.
Valor: \$28.000.000 veintiocho millones de pesos M/cte.
Plazo: Hasta el 31 de Diciembre de 2015.
Fecha de inicio: 24 de Junio de 2015.
Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2015.
Estado del contrato: En ejecución.

FUNCIONES:

1. Ajustar de requerirse el POA 2014 y hacer seguimiento y evaluar la ejecución de las metas del mismo.
2. Realizar el seguimiento y evaluación de los POAI municipales y Departamentales 2015.
3. Realizar asistencia técnica a los municipios sobre la estrategia PASE A LA EQUIDAD EN SALUD para la elaboración del plan territorial en salud en el marco del plan decenal de salud pública.
4. Reportar de manera inmediata al grupo de sanidad portuaria del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), la detección o sospecha de un evento o situación que se presente en los terminales (terrestres, marítimos, fluviales o aéreos).
5. Elaborar las actas de los Comités de Sanidad Portuaria y otras reuniones con sus respectivas listas de asistencia. De igual forma, un informe que refleje los diferentes compromisos adquiridos, su seguimiento y respectivo cumplimiento.
6. Elaborar un informe de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control a medios de transporte y terminales, conforme a las directrices del nivel nacional.
7. Elaborar un informe de gestión, que incluya las bases de datos actualizadas con la información que se derive de las acciones de vigilancia en salud pública (actas, certificaciones de sanidad a bordo, entre otros).

PROYECTÓ: ADRIANA TOVAR MONSALVE
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038739 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



8. Mantener las bases de datos actualizadas en forma mensual, de los arribos de las aeronaves, medios de transporte terrestre o embarcaciones internacionales, según sea el caso.
9. Elaborar un informe del análisis comparativo, en forma mensual, de la cantidad y tipo de carga que se movilizan por cada uno de los terminales, con los respectivos eventos de interés notificados, si es el caso.
10. Elaborar un informe del análisis comparativo, en forma mensual, de la cantidad de pasajeros que se movilizan por cada uno de los terminales, con los respectivos eventos de interés notificados, si es el caso.
11. Actualizar la información del diagnóstico de las capacidades básicas, tanto en los terminales como en la entidad territorial responsable de la jurisdicción, desarrollando una base de datos que permita la gestión adecuada de dicha información.
12. Apoyar el levantamiento de los planes de fortalecimiento, si es el caso, realizando las evaluaciones respectivas y el seguimiento permanente para su implementación.
13. Elaborar un informe mensual consolidado de los reportes que se realizaron de manera inmediata, dirigido al grupo de sanidad portuaria del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS).
14. Realizar un consolidado mensual de los informes de campo de la investigación de las ESPII y eventos de interés detectados.
15. Participar en reuniones y/o talleres para realizar transferencia de experiencias y conocimiento en vigilancia sanitaria, vigilancia en salud y medidas sanitarias y de salud pública en puertos, aeropuertos internacionales y pasos de fronteras, medios de transportes, mercancías y pasajeros.
16. Coordinar interinstitucional e intersectorialmente las acciones necesarias que permitan el fortalecimiento de la vigilancia en salud pública y vigilancia y control sanitario para la implementación del RSI - 2005.
17. Participar en las reuniones y/o capacitaciones que programe el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) y realizar dentro de los 15 días siguientes, la replicación de la capacitación y/o información recibida con las autoridades y otros miembros del comité de sanidad portuaria.
18. Reportar la disponibilidad al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), conforme lo establece la Circular 052 de 2011.
19. Asistir a las reuniones de capacitación citadas por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), realizar la retroalimentación respectiva a los demás integrantes del equipo de trabajo del nivel local en un tiempo no mayor a 15 días y realizar el informe de dicha retroalimentación, incluyendo las respectivas listas de asistencia.

PROYECTÓ: ADRIANA TOVAR MONSALVE
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038739 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co

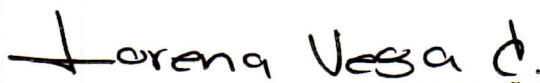


REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



20. Elaborar, ejecutar y monitorear el plan de capacitación de los actores de los comités de vigilancia, sanidad portuaria y otros actores locales competentes en los puntos de entrada ante una ESPII.
21. Participar en el diseño de una estrategia IEC para la difusión a la comunidad de información referente a eventos de interés en salud pública.
22. Actualizar y socializar el directorio de las autoridades sanitarias territoriales, locales, el comité sanidad portuaria y bifronterizas competentes en acciones de vigilancia.
23. Acompañar en la elaboración de los planes de contingencia en respuesta a ESPII en el Puerto Carreño y el departamento.
24. La propiedad intelectual del material producido será de la Secretaria de Salud y requerirá autorización escrita para su reproducción total o parcial.
25. Realizar los requerimientos necesarios a las entidades territoriales para que se cumplan los lineamientos de RSI.
26. Participar en el proceso de implementación del PAMEC y MECI institucionales.

Se expide en puerto Carreño Vichada a los siete (07) días del mes de Diciembre de 2015.

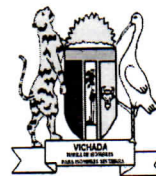

LORENA DEL PILAR VEGA CASTAÑEDA

PROYECTÓ: ADRIANA TOVAR MONSALVE
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038739 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



LA JEFE (E) DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL VICHADA

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos de la contratación y el respectivo expediente contractual se pudo constatar que la señora: **YERLI BAHOS HERNANDEZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía N°**40.218.763**, suscribió con el Departamento de Vichada los siguiente contratos:

• **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N°216**

Fecha: 22 de Enero de 2015.
Objeto: Prestación de Servicios Profesionales de un Ingeniero Ambiental Especializado para el Área de Salud Pública, Programa de Sanidad Portuaria de la Secretaría Seccional de Salud de Vichada.
Valor: \$20.000.000 veinte millones de pesos M/cte.
Plazo: Hasta el 31 de Mayo de 2015.
Fecha de inicio: 22 de Enero de 2015.
Fecha de terminación: 31 de Mayo de 2015.
Estado del contrato: Ejecutado y cumplido.

FUNCIONES:

1. Ajustar de requerirse el POA 2014 y hacer seguimiento y evaluar la ejecución de las metas del mismo.
2. Realizar el seguimiento y evaluación de los POAI municipales y Departamentales 2015.
3. Realizar asistencia técnica a los municipios sobre la estrategia PASE A LA EQUIDAD EN SALUD para la elaboración del plan territorial en salud en el marco del plan decenal de salud pública.
4. Reportar de manera inmediata al gmpo de sanidad portuaria del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), la detección o sospecha de un evento o situación que se presente en los terminales (terrestres, maríftimos, fluviales o aéreos).
5. Elaborar las actas de los Comités de Sanidad Portuaria y otras reuniones con sus respectivas listas de asistencia. De igual forma, un informe que refleje los diferentes compromisos adquiridos, su seguimiento y respectivo cumplimiento.
6. Elaborar un informe de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control a medios de transporte y terminales, conforme a las directrices del nivel nacional.
7. Elaborar un informe de gestión, que incluya las bases de datos actualizadas con la información que se derive de las acciones de vigilancia en salud pública (actas, certificaciones de sanidad a bordo, entre otros).

PROYECTÓ: ADRIANA TOVAR MONSALVE
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038739 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



8. Mantener las bases de datos actualizadas en forma mensual, de los arribos de las aeronaves, medios de transporte terrestre o embarcaciones internacionales, según sea el caso.
9. Elaborar un informe del análisis comparativo, en forma mensual, de la cantidad y tipo de carga que se movilizan por cada uno de los terminales, con los respectivos eventos de interés notificados, si es el caso.
10. Elaborar un informe del análisis comparativo, en forma mensual, de la cantidad de pasajeros que se movilizan por cada uno de los terminales, con los respectivos eventos de interés notificados, si es el caso.
11. Actualizar la información del diagnóstico de las capacidades básicas, tanto en los terminales como en la entidad territorial responsable de la jurisdicción, desarrollando una base de datos que permita la gestión adecuada de dicha información.
12. Apoyar el levantamiento de los planes de fortalecimiento, si es el caso, realizando las evaluaciones respectivas y el seguimiento permanente para su implementación.
13. Elaborar un informe mensual consolidado de los reportes que se realizaron de manera inmediata, dirigido al grupo de sanidad portuaria del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS).
14. Realizar un consolidado mensual de los informes de campo de la investigación de las ESPII y eventos de interés detectados.
15. Participar en reuniones y/o talleres para realizar transferencia de experiencias y conocimiento en vigilancia sanitaria, vigilancia en salud y medidas sanitarias y de salud pública en puertos, aeropuertos internacionales y pasos de fronteras, medios de transportes, mercancías y pasajeros.
16. Coordinar interinstitucional e intersectorialmente las acciones necesarias que permitan el fortalecimiento de la vigilancia en salud pública y vigilancia y control sanitario para la implementación del RSI - 2005.
17. Participar en las reuniones y/o capacitaciones que programe el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) y realizar dentro de los 15 días siguientes, la replicación de la capacitación y/o información recibida con las autoridades y otros miembros del comité de sanidad portuaria.
18. Reportar la disponibilidad al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), conforme lo establece la Circular 052 de 2011.
19. Asistir a las reuniones de capacitación citadas por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), realizar la retroalimentación respectiva a los demás integrantes del equipo de trabajo del nivel local en un tiempo no mayor a 15 días y realizar el informe de dicha retroalimentación, incluyendo las respectivas listas de asistencia.
20. Elaborar, ejecutar y monitorear el plan de capacitación de los actores de los comités de vigilancia, sanidad portuaria y otros actores locales competentes en los puntos de entrada ante una ESPII.
21. Participar en el diseño de una estrategia IEC para la difusión a la comunidad de información referente a eventos de interés en salud pública.
22. Actualizar y socializar el directorio de las autoridades sanitarias territoriales, locales, el comité sanidad portuaria y bifronterizas competentes en acciones de vigilancia.
23. Acompañar en la elaboración de los planes de contingencia en respuesta a ESPII en el Puerto Carreño y el departamento.

PROYECTO: ADRIANA TOVAR MONSALVE
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



24. La propiedad intelectual del material producido será de la Secretaria de Salud y requerirá autorización escrita para su reproducción total o parcial.
25. Realizar los requerimientos necesarios a las entidades territoriales para que se cumplan los lineamientos de RSI.
26. Participar en el proceso de implementación del PAMEC y MECI institucionales.

Se expide en puerto Carreño Vichada a los siete (07) días del mes de Diciembre de 2015.


LORENA DEL PILAR VEGA CASTAÑEDA

PROYECTÓ: ADRIANA TOVAR MONSALVE
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038739 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



LA JEFE (E) DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL VICHADA

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos de la contratación y el respectivo expediente contractual se pudo constatar que la señora: **YERLI BAHOS HERNANDEZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía N°40.218.763, suscribió con el Departamento de Vichada los siguiente contratos:

• **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N°792**

Fecha: 28 de Octubre de 2013.
Objeto: Prestación de servicios de un profesional para la coordinación del programa de seguridad alimentaria y nutricional para ejecutar e implementar la política pública "plan vissan 2010 - 2019" como apoyo a la secretaria de planeación y desarrollo territorial.
Valor: \$26.100.000 Veintiséis millones de pesos M/cte.
Plazo: Hasta el 30 de Junio de 2014.
Fecha de inicio: 30 de Octubre de 2013.
Fecha de terminación: 30 de Junio de 2014.
Estado del contrato: Ejecutado y cumplido.

FUNCIONES:

1. Ejecutar las actividades establecidas por el proceso Organización y conservación de documentos de la Gobernación, aplicando principios de ética profesional en la organización y conservación de la documentación generada en el desarrollo de sus actividades, aplicando en todo caso las Tablas de retención documental adoptadas por la entidad.
2. Dar cumplimiento a las actividades establecidas por el Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno MECI de la Gobernación.
3. Desarrollar los servicios en forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el interventor, además de atender de forma directa y personal los casos de carácter especializado.
4. El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el interventor para tal efecto.
5. Las obligaciones no contenidas en la propuesta, no harán parte integral del respectivo contrato, salvo que las partes acuerden lo contrario de manera expresa y por escrito.
6. Servir como enlace para la Articulación e Implementación del PLAN VISSAN 2010-2019, en el Departamento del Vichada.

PROYECTÓ: ADRIANA TOVAR MONSALVE
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038739 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co

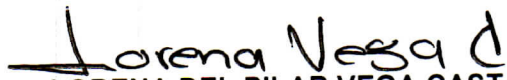


REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURÍDICA



7. Promover Alianzas estratégicas: Comité Técnico Departamental, articular las ofertas (Estrategia Juntos), realizar el inventario de actores, ofertas, servicios, conocimientos. Activar el Sistema de Responsabilidad social en el Departamento en torno a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
8. Promover la Participación comunitaria, a través de la Red departamental de seguridad alimentaria y nutricional: Comités municipales de SAN, Comité Departamental de SAN.
9. Desplazarse dentro del departamento o a nivel nacional cumpliendo con sus obligaciones propias del objeto del contrato, previa aprobación y designación por parte del jefe inmediato y supervisor del contrato. Estos gastos correrán por cuenta de la gobernación del vichada.
10. Apoyar las demás actividades del área y las solicitadas por supervisor.
11. Representar a la administración departamental en las reuniones, foros, comités y capacitaciones en el Programa de Seguridad Alimentaria que le sean invitadas o delegado por parte del jefe inmediato.
12. Presentar los informes que le sean solicitados por el interventor

Se expide en puerto Carreño Vichada a los siete (07) días del mes de Diciembre de 2015.


LORENA DEL PILAR VEGA CASTAÑEDA

PROYECTÓ: ADRIANA TOVAR MONSALVE
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURÍDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038739 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



LA JEFE (E) DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL VICHADA

CERTIFICA QUE:

Revisada la base de datos de la contratación y el respectivo expediente contractual se pudo constatar que la señora: **YERLI BAHOS HERNANDEZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía N°40.218.763, suscribió con el Departamento de Vichada los siguiente contratos:

• **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N°504**

Fecha: 28 de Agosto de 2014.
Objeto: Prestación de Servicios Profesionales de un Ingeniero Ambiental Especializado para el Área de Salud Pública, Programa de Sanidad Portuaria de la Secretaría Seccional de Salud de Vichada.
Valor: \$17.067.000 diecisiete millones sesenta y siete mil pesos M/cte.
Plazo: Hasta el 31 de Diciembre de 2014.
Fecha de inicio: 28 de Agosto de 2014.
Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2014.
Estado del contrato: Ejecutado y cumplido.

FUNCIONES:

1. Participar ajuste del Plan de desarrollo departamental. Plan de Salud Territorial y demás anexos necesarios según la normatividad vigente.
2. Participar en la elaboración del plan operativo anual 2015 y evaluación del plan de desarrollo 2014.
3. Reportar de manera inmediata al grupo de sanidad portuaria del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), la detección o sospecha de un evento o situación que se presente en los terminales (terrestres, marítimos, fluviales o aéreos).
4. Elaborar las actas de los Comités de Sanidad Portuaria y otras reuniones con sus respectivas listas de asistencia. De igual forma, un informe que refleje los diferentes compromisos adquiridos, su seguimiento y respectivo cumplimiento.
5. Elaborar un informe de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control a medios de transporte y terminales, conforme a las directrices del nivel nacional.
6. Elaborar un informe de gestión, que incluya las bases de datos actualizadas con la información que se derive de las acciones de vigilancia en salud pública (actas, certificaciones de sanidad a bordo, entre otros),
7. Realizar la evaluación de las declaraciones sanitarias de embarcaciones y aeronaves frente al cumplimiento de la notificación de las tripulaciones.
8. Generar las certificaciones sanitarias contempladas en el RSI, expedidas por los terminales marítimos y fluviales, si es el caso, con sus respectivos soportes.

PROYECTÓ: ADRIANA TOVAR MONSALVE
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038739 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



9. Mantener las bases de datos actualizadas en forma mensual, de los arribos de las aeronaves, medios de transporte terrestre o embarcaciones internacionales, según sea el caso.
10. Elaborar un informe del análisis comparativo, en forma mensual, de la cantidad y tipo de carga que se movilizan por cada uno de los terminales, con los respectivos eventos de interés notificados, si es el caso.
11. Elaborar un informe del análisis comparativo, en forma mensual, de la cantidad de pasajeros que se movilizan por cada uno de los terminales, con los respectivos eventos de interés notificados, si es el caso.
12. Actualizar la información del diagnóstico de las capacidades básicas, tanto en los terminales como en la entidad territorial responsable de la jurisdicción, desarrollando una base de datos que permita la gestión adecuada de dicha información.
13. Apoyar el levantamiento de los planes de fortalecimiento, si es el caso, realizando las evaluaciones respectivas y el seguimiento permanente para su implementación.
14. Elaborar un informe mensual consolidado de los reportes que se realizaron de manera inmediata, dirigido al grupo de sanidad portuaria del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS).
15. Realizar un consolidado mensual de los informes de campo de la investigación de las ESPII y eventos de interés detectados,
16. Participar en reuniones y/o talleres para realizar transferencia de experiencias y conocimiento en vigilancia sanitaria, vigilancia en salud y medidas sanitarias y de salud pública en puertos, aeropuertos internacionales y pasos de fronteras, medios de transportes, mercancías y pasajeros.
17. Participar en reuniones y/o talleres para realizar transferencia de experiencias respecto a las normas criterios empleados por la autoridad competente en la aplicación de tasas sanitarias.
18. Definir y armonizar los protocolos de vigilancia en salud pública de los eventos de interés en la zona de frontera.
19. Definir los acuerdos fronterizos para la respuesta coordinada y articulada en situaciones de riesgos y de emergencias en salud pública.
20. Coordinar interinstitucional e intersectorialmente las acciones necesarias que permitan el fortalecimiento de la vigilancia en salud pública y vigilancia y control sanitario para la implementación del RSI - 2005.
21. Participar en las reuniones y/o capacitaciones que programe el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) y realizar dentro de los 15 días siguientes, la replicación de la capacitación y/o información recibida con las autoridades y otros miembros del comité de sanidad portuaria.
22. Reportar la disponibilidad al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), conforme lo establece la Circular 052 de 2011.
23. Asistir a las reuniones de capacitación citadas por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), realizar la retroalimentación respectiva a los demás integrantes del equipo de trabajo del nivel local en un tiempo no mayor a 15 días y realizar el informe de dicha retroalimentación, incluyendo las respectivas listas de asistencia.

PROYECTÓ: ADRIANA TOVAR MONSALVE
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038739 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co

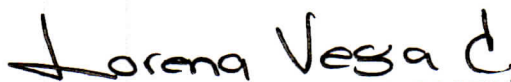


REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



24. Elaborar, ejecutar y monitorear el plan de capacitación de los actores de los comités de vigilancia, sanidad portuaria y otros actores locales competentes en los puntos de entrada ante una ESPII.
25. Participar en el diseño de una estrategia IEC para la difusión a la comunidad de información referente a eventos de interés en salud pública.
26. Actualizar y socializar el directorio de las autoridades sanitarias territoriales, locales, el comité sanidad portuaria y bifronterizas competentes en acciones de vigilancia.
27. Acompañar en la elaboración de los planes de contingencia en respuesta a ESPII en el Puerto Carreño y el departamento.
28. Apoyar la implementación del SIVIGILA en lo referente a eventos ESPII.
29. La propiedad intelectual del material producido será de la Secretaria de Salud y requerirá autorización escrita para su reproducción total o parcial.
30. Realizar los requerimientos necesarios a las entidades territoriales para que se cumplan los lineamientos de RSI

Se expide en puerto Carreño Vichada a los siete (07) días del mes de Diciembre de 2015.


LORENA DEL PILAR VEGA CASTAÑEDA

PROYECTÓ: ADRIANA TOVAR MONSALVE
CONTRATISTA: OFICINA ASESORA JURIDICA

Calle 18 No. 7-48 TEL: 321-2038739 fax 5654132
Palacio de la Gobernación - Puerto Carreño Vichada
www.gobvichada.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA GOBERNACION DEL VICHADA

CERTIFICA QUE:

Revisados los libros radicadores de contratación y el respectivo expediente contractual se pudo constatar que la señora: **YERLI BAHOS HERNANDEZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía N°**40.218.763**, suscribió con el Departamento de Vichada los siguiente contratos:

• **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N°217**

Fecha: 23 de Marzo de 2011
Objeto: Prestación de servicios de un ingeniero ambiental como apoyo a la gestión de la secretaria seccional de salud de vichada, para el área de salud pública, programa saneamiento ambiental.
Valor: \$33.500.000 Treinta y tres millones quinientos mil pesos M/cte.
Plazo: Hasta el 31 de Diciembre de 2011
Fecha de inicio: 08 de Abril de 2011
Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2011
Estado del contrato: Ejecutado y cumplido.

FUNCIONES :

1. Participar en la evaluación y en caso de ser requerido ajuste del plan territorial de salud pública,
2. Elaborar el POA 2011 y evaluar la ejecución de las metas del POA 2010
3. Evaluar y hacer el seguimiento en el desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos, normas procedimientos de control de los factores de riesgos del ambiente.
4. Asesorar a las instituciones del Nivel I y II de salud, sobre el establecimiento de políticas de atención al medio ambiente.
5. Establecer pautas técnicas de saneamiento ambiental que permita mejorar el funcionamiento de los establecimientos de alto riesgo epidemiológico.
6. Implementar con estudiantes y comunidad en general programas orientadas a preservar el medio ambiente.
7. Participar en la programación de las actividades a desarrollar en el área de atención al medio ambiente y promover el desarrollo del proyecto del proyecto de investigación relacionados con los factores contaminantes.
8. Apoyar programas y acciones para solucionar problemas que se presentan a nivel de redes de acueducto, alcantarillado y de residuos sólidos o por carencia de estos.
9. Participar en los estudios y mesas de trabajo en el tema de saneamiento y salud ambiental.
10. Velar por el cumplimiento de los planes de gestión integral de residuos hospitalarios PGIRHS de los generadores en funcionamiento en el departamento.
11. Prestar asistencia técnica y asesorar a los municipios en el manejo adecuado de los residuos sólidos y líquidos.

Proyectó: ADRIANA TOVAR M
Contratista Oficina Asesora Jurídica



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



12. Apoyar, asesorar el funcionamiento del concejo seccional de plaguicidas y otras sustancias químicas del Vichada.CSPV.
13. Apoyar la implementación del programa SARAR de capacitación a los grupos expuestos que laboran con plaguicidas a nivel departamental.
14. Realizar asistencia técnica a los municipios en PGIRHS para el fortalecimiento de la vigilancia en salud pública.
15. La propiedad intelectual del material producido será de la Secretaria de Salud y requerirá autorización escrita para su reproducción total o parcial.
16. Apoyar el seguimiento a los compromisos y planes de mejoramiento generados por los municipios e instituciones como resultado de la asistencia técnica.
17. Participar activamente en las reuniones técnico científicas y administrativas de la secretaria seccional de salud de vichada.
18. Contribuir con la divulgación de la información de vigilancia en salud pública del departamento de vichada.
19. Apoyar las acciones de inspección y vigilancia realizada por el área de saneamiento ambiental respecto a los generadores de ruido tanto a nivel municipal como departamental.
20. Liderar las acciones de vigilancia y control de establecimientos generadores de gases contaminantes.
21. Implementar una base de datos y consolidación de la información del diagnóstico sanitario.

Ejercer las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del objeto contractual

• **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N°082**

Fecha: 08 de Febrero de 2012
Objeto: Prestación de servicios de un ingeniero ambiental, para el área de salud pública, programa saneamiento ambiental.
Valor: \$8.400.000 Ocho millones cuatrocientos mil pesos M/cte.
Plazo: Tres (3) meses
Fecha de inicio: 08 de Febrero de 2012
Fecha de terminación: 07 de Mayo de 2012
Estado del contrato: Ejecutado y cumplido.

FUNCIONES :

1. Desarrollar los servicios en forma oportuna, eficiente y a cabalidad para el logro de los objetivos que adelanta la entidad en cumplimiento de lo estipulado por las secretarías de salud para satisfacer las necesidades generales de la comunidad y el plan desarrollo EL GOBIERNO DE TODOS en el departamento de vichada.
2. Participar en la elaboración, evaluación y en caso de ser requerido ajuste del plan territorial de salud pública.

Proyectó: ADRIANA TOVAR M
Contratista Oficina Asesora Jurídica



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURÍDICA



3. Elaborar el POA 2012 y evaluar la ejecución de las metas del POA 2011.
4. Evaluar y hacer el seguimiento en el desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos, normas procedimientos de control de los factores de riesgos del ambiente.
5. Asesorar a las instituciones del Nivel I y II de salud, sobre el establecimiento de políticas de atención al medio ambiente.
6. Establecer pautas técnicas de saneamiento ambiental que permita mejorar el funcionamiento de los establecimientos de alto riesgo epidemiológico.
7. Implementar con estudiantes y comunidad en general programas orientadas a preservar el medio ambiente.
8. Participar en la programación de las actividades a desarrollar en el área de atención al medio ambiente y promover el desarrollo del proyecto del proyecto de investigación relacionados con los factores contaminantes.
9. Apoyar programas y acciones para solucionar problemas que se presentan a nivel de redes de acueducto, alcantarillado y de residuos sólidos o por carencia de estos.
10. Participar en los estudios y mesas de trabajo en el tema de saneamiento y salud ambiental.
11. Velar por el cumplimiento de los planes de gestión integral de residuos hospitalarios PGIRHS de los generadores en funcionamiento en el departamento.
12. Prestar asistencia técnica y asesorar a los municipios en el manejo adecuado de los residuos sólidos y líquidos.
13. Apoyar, asesorar el funcionamiento del concejo seccional de plaguicidas y otras sustancias químicas del Vichada.CSPV.
14. Apoyar la implementación del programa SARAR de capacitación a los grupos expuestos que laboran con plaguicidas a nivel departamental.
15. Realizar asistencia técnica a los municipios en PGIRHS para el fortalecimiento de la vigilancia en salud pública.
16. La propiedad intelectual del material producido será de la Secretaria de Salud y requerirá autorización escrita para su reproducción total o parcial.
17. Apoyar el seguimiento a los compromisos y planes de mejoramiento generados por los municipios e instituciones como resultado de la asistencia técnica.
18. Participar activamente en las reuniones técnico científicas y administrativas de la secretaria seccional de salud de vichada.
19. Contribuir con la divulgación de la información de vigilancia en salud pública del departamento de vichada.

Proyectó: ADRIANA TOVAR M
Contratista Oficina Asesora Jurídica



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



20. Apoyar las acciones de inspección y vigilancia realizada por el área de saneamiento ambiental respecto a los generadores de ruido tanto a nivel municipal como departamental.
21. Liderar las acciones de vigilancia y control de establecimientos generadores de gases contaminantes.
22. Implementar una base de datos y consolidación de la información del diagnóstico sanitario.
23. Ejercer las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del objeto contractual

• **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N°307**

Fecha: 16 de Mayo de 2012
Objeto: Prestación de servicios de un ingeniero ambiental, para el área de salud pública, programa saneamiento ambiental.
Valor: \$21.000.000 Veintiún millones de pesos M/cte.
Plazo: Hasta el 31 de Diciembre de 2012
Fecha de inicio: 16 de Mayo de 2012
Fecha de terminación: 31 de Diciembre de 2012
Estado del contrato: Ejecutado y cumplido.

FUNCIONES :

1. Desarrollar los servicios en forma oportuna, eficiente y a cabalidad para el logro de los objetivos que adelanta la entidad en cumplimiento de lo estipulado por las secretarías de salud para satisfacer las necesidades generales de la comunidad y el plan desarrollo EL GOBIERNO DE TODOS en el departamento de vichada.
2. Participar en la elaboración, evaluación y en caso de ser requerido ajuste del plan territorial de salud pública.
3. Elaborar el POA 2012 y evaluar la ejecución de las metas del POA 2011.
4. Evaluar y hacer el seguimiento en el desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos, normas procedimientos de control de los factores de riesgos del ambiente.
5. Asesorar a las instituciones del Nivel I y II de salud, sobre el establecimiento de políticas de atención al medio ambiente.
6. Establecer pautas técnicas de saneamiento ambiental que permita mejorar el funcionamiento de los establecimientos de alto riesgo epidemiológico.
7. Implementar con estudiantes y comunidad en general programas orientadas a preservar el medio ambiente.
8. Participar en la programación de las actividades a desarrollar en el área de atención al medio ambiente y promover el desarrollo del proyecto del proyecto de investigación relacionados con los factores contaminantes.
9. Apoyar programas y acciones para solucionar problemas que se presentan a nivel de redes de acueducto, alcantarillado y de residuos sólidos o por carencia de estos.

Proyectó: ADRIANA TOVAR M
Contratista Oficina Asesora Jurídica



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



10. Participar en los estudios y mesas de trabajo en el tema de saneamiento y salud ambiental.
11. Velar por el cumplimiento de los planes de gestión integral de residuos hospitalarios PGIRHS de los generadores en funcionamiento en el departamento.
12. Prestar asistencia técnica y asesorar a los municipios en el manejo adecuado de los residuos sólidos y líquidos.
13. Apoyar, asesorar el funcionamiento del concejo seccional de plaguicidas y otras sustancias químicas del Vichada.CSPV.
14. Apoyar la implementación del programa SARAR de capacitación a los grupos expuestos que laboran con plaguicidas a nivel departamental.
15. Realizar asistencia técnica a los municipios en PGIRHS para el fortalecimiento de la vigilancia en salud pública.
16. La propiedad intelectual del material producido será de la Secretaria de Salud y requerirá autorización escrita para su reproducción total o parcial.
17. Apoyar el seguimiento a los compromisos y planes de mejoramiento generados por los municipios e instituciones como resultado de la asistencia técnica.
18. Participar activamente en las reuniones técnico científicas y administrativas de la secretaria seccional de salud de vichada.
19. Contribuir con la divulgación de la información de vigilancia en salud pública del departamento de vichada.
20. Apoyar las acciones de inspección y vigilancia realizada por el área de saneamiento ambiental respecto a los generadores de ruido tanto a nivel municipal como departamental.
21. Liderar las acciones de vigilancia y control de establecimientos generadores de gases contaminantes.
22. Implementar una base de datos y consolidación de la información del diagnóstico sanitario.
23. Ejercer las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del objeto contractual

• **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N°132**

Fecha:	28 de Enero de 2013
Objeto:	Prestación de servicios de un profesional en ingeniería ambiental, como gestor a la secretaria de planeación y desarrollo territorial desarrollando la coordinación del programa de seguridad alimentaria.
Valor:	\$17.400.000 Diecisiete millones cuatrocientos mil pesos M/cte.
Plazo:	Hasta el 30 de Junio de 2013
Fecha de inicio:	28 de Enero de 2013
Fecha de terminación:	30 de Junio de 2013
Estado del contrato:	Ejecutado y cumplido.

Proyectó: ADRIANA TOVAR M
Contratista Oficina Asesora Jurídica



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURÍDICA



FUNCIONES :

1. Incentivar la implementación de programas educativos agropecuarios en la educación básica, media, T&T y superior, con el fin de incentivar y fortalecer la transferencia de tecnología y conocimientos en SAN.
2. Brindar asistencia y realizar acompañamiento para la formulación de los planes de vida de las comunidades indígenas del departamento, para direccionar efectivamente la inversión de los recursos asignados.
3. Fortalecimiento y desarrollo de programas de educación alimentaria y nutricional para contribuir al mejoramiento de los hábitos de alimentación, mediante la capacitación a madres comunitarias, manipuladores de alimentos y entidades educativas.
4. Fomento, protección y apoyo lactancia materna exclusiva y complementaria, mediante la articulación de actividades e información del sistema General de Seguridad Social en salud departamental y la participación activa de las madres lactantes y sus familias.
5. Impulsar campañas masivas en los medios de comunicación locales, sobre la importancia de la alimentación adecuada y características nutricionales de los alimentos.
6. Implementación del componente de vigilancia epidemiológica alimentaria y nutricional para la población menor de 12 años y gestantes.
7. y nutricional para la población menor de 12 años y gestantes.
8. Articular la política de seguridad alimentaria y nutricional con las políticas de Primera infancia, salud mental y con el Plan de infancia, adolescencia con los programas de prioridad en salud pública.
9. Crear centros de recuperación nutricional, asegurando su funcionamiento a través de la articulación interinstitucional del nivel nacional, departamental y municipal.
10. Impulso a la adquisición y mejoramiento de estilos de vida saludable en la población, a través de acciones encaminadas al aumento de la actividad física, prevención del consumo de sustancias psicoactivas y la sensibilización a padres de familia, sobre la importancia de incentivar en los hijos estilos de vida saludable.
11. Articular la política de Seguridad Alimentaria a la Formulación e implementación de los Planes de saneamiento y manejo de vertimientos de cada municipio, a través de la articulación de recursos financieros y técnico de entidades departamentales y municipales al igual que su articulación debe ser paralela a la Implementar sistemas de potabilización del agua según las condiciones reales (AMBIENTALES; ECONOMICAS; TECNICAS) de instituciones educativas del área rural, inspecciones, resguardos indígenas y cabeceras municipales.
12. A través de las Instituciones como: Educativas de nivel básico, secundario y universitario, Secretaria de Salud Departamental, instituciones de enseñanza como SENA, realizar capacitaciones sobre buenas prácticas de manipulación, preparación y conservación de alimentos comedores escolares, hogares comunitarios y FAMI dirigidas a la población del Departamento.
13. Desarrollar procesos de producción limpia y comercialización de alimentos mediante la capacitación y asistencia técnica en buenas prácticas agrícolas y pecuarias (BPA- BPP), a los pequeños y medianos productores del departamento, a través de la articulación de esfuerzos de la Secretaria de Planeación (Agricultura), Secretaria de Salud, UMATAS, ICA, CORPORINOQUIA y SENA.
14. Promover Alianzas estratégicas: Comité Técnico Departamental, articular las ofertas (Estrategia Juntos), realizar el inventario de actores, ofertas, servicios, conocimientos. Activar el Sistema de Responsabilidad social en el Departamento en torno a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
15. Promover la Participación comunitaria, a través de la Red departamental de seguridad alimentaria y nutricional: Comités municipales de SAN, Comité Departamental de SAN.
16. Desplazarse dentro del departamento o a nivel nacional cumpliendo con sus obligaciones propias del objeto del contrato, previa aprobación y designación por parte del jefe inmediato y supervisor del contrato. Estos gastos correrán por cuenta de la gobernación del vichada.
17. Apoyar las demás actividades del área y las solicitadas por supervisor.

Proyectó: ADRIANA TOVAR M
Contratista Oficina Asesora Jurídica



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURÍDICA



18. Representar a la administración departamental en las reuniones, foros, comités y capacitaciones en el Programa de Seguridad Alimentaria que le sean invitadas o delegado por parte del jefe inmediato. Presentar los informes que le sean solicitados por el interventor.

• **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N°495**

Fecha: 17 de Julio de 2013
Objeto: Prestación de servicios de un profesional para la coordinación del programa de seguridad alimentaria y nutricional para ejecutar e implementar la política pública "plan vissan 2010 - 2019" como apoyo a la secretaria de planeación y desarrollo territorial.
Valor: \$8.700.000 Ocho millones setecientos mil pesos M/cte.
Plazo: Hasta el 30 de Septiembre de 2013
Fecha de inicio: 19 de Julio de 2013
Fecha de terminación: 30 de Septiembre de 2013
Estado del contrato: Ejecutado y cumplido.

FUNCIONES :

1. Servir como enlace para la Articulación e Implementación del PLAN VISSAN 2010-2019, en el Departamento del Vichada.
2. Promover Alianzas estratégicas: Comité Técnico Departamental, articular las ofertas (Estrategia Juntos), realizar el inventario de actores, ofertas, servicios, conocimientos. Activar el Sistema de Responsabilidad social en el Departamento en torno a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
3. Promover la Participación comunitaria, a través de la Red departamental de seguridad alimentaria y nutricional: Comités municipales de SAN, Comité Departamental de SAN.
4. Desplazarse dentro del departamento o a nivel nacional cumpliendo con sus obligaciones propias del objeto del contrato, previa aprobación y designación por parte del jefe inmediato y supervisor del contrato. Estos gastos correrán por cuenta de la gobernación del vichada.
5. Apoyar las demás actividades del área y las solicitadas por supervisor.
6. Representar a la administración departamental en las reuniones, foros, comités y capacitaciones en el Programa de Seguridad Alimentaria que le sean invitadas o delegado por parte del jefe inmediato.
7. Presentar los informes que le sean solicitados por el interventor.

• **Contrato de Prestación de Servicios profesionales N°792**

Fecha: 28 de Octubre de 2013
Objeto: Prestación de servicios de un profesional para la coordinación del programa de seguridad alimentaria y nutricional para ejecutar e implementar la política pública "plan vissan 2010 - 2019" como apoyo a la secretaria de planeación y desarrollo territorial.
Valor: \$26.100.000 Veintiséis millones de pesos M/cte.
Plazo: Hasta el 30 de Junio de 2014
Fecha de inicio: 30 de Octubre de 2013
Fecha de terminación: 30 de Junio de 2014
Estado del contrato: En Ejecución.

Proyectó: ADRIANA TOVAR M
Contratista Oficina Asesora Jurídica



REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACION DE VICHADA
OFICINA ASESORA JURIDICA



FUNCIONES :

1. Ejecutar las actividades establecidas por el proceso Organización y conservación de documentos de la Gobernación, aplicando principios de ética profesional en la organización y conservación de la documentación generada en el desarrollo de sus actividades, aplicando en todo caso las Tablas de retención documental adoptadas por la entidad.
2. Dar cumplimiento a las actividades establecidas por el Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno MECI de la Gobernación.
3. Desarrollar los servicios en forma eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el interventor, además de atender de forma directa y personal los casos de carácter especializado.
4. El contratista se compromete a entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el interventor para tal efecto.
5. Las obligaciones no contenidas en la propuesta, no harán parte integral del respectivo contrato, salvo que las partes acuerden lo contrario de manera expresa y por escrito.
6. Servir como enlace para la Articulación e Implementación del PLAN VISSAN 2010-2019, en el Departamento del Vichada.
7. Promover Alianzas estratégicas: Comité Técnico Departamental, articular las ofertas (Estrategia Juntos), realizar el inventario de actores, ofertas, servicios, conocimientos. Activar el Sistema de Responsabilidad social en el Departamento en torno a la Seguridad Alimentaria y Nutricional.
8. Promover la Participación comunitaria, a través de la Red departamental de seguridad alimentaria y nutricional: Comités municipales de SAN, Comité Departamental de SAN.
9. Desplazarse dentro del departamento o a nivel nacional cumpliendo con sus obligaciones propias del objeto del contrato, previa aprobación y designación por parte del jefe inmediato y supervisor del contrato. Estos gastos correrán por cuenta de la gobernación del vichada.
10. Apoyar las demás actividades del área y las solicitadas por supervisor.
11. Representar a la administración departamental en las reuniones, foros, comités y capacitaciones en el Programa de Seguridad Alimentaria que le sean invitadas o delegado por parte del jefe inmediato.
12. Presentar los informes que le sean solicitados por el interventor

Se expide en puerto Carreño Vichada a los (19) días del mes de Mayo de 2014


GERMAN SALAS RODRIGUEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: ADRIANA TOVAR M
Contratista Oficina Asesora Jurídica

**EL ASESOR DE LA DIRECCION GENERAL DE LA CORPORACION
AUTONOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA
"CORPORINOQUIA"**

CERTIFICA

Que la ingeniera **YERLI BAHOS HERNANDEZ**, identificado con cedula de ciudadanía N° 40.218.763 de Villavicencio, suscribió con la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia "CORPORINOQUIA" los siguientes contratos:

El contrato de prestación de servicios profesionales N° 100.14.7.08.147 del 6 de mayo de 2008, cuyo objeto fue: "La contratista se compromete para con CORPORINOQUIA a prestar servicios profesionales, como ingeniera Ambiental para brindar apoyo en lo referente a la evaluación, control y seguimiento ambiental de las actividades que pueden causar daño y poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos de los entes territoriales en el área de influencia de Corporinoquia en el departamento del Vichada". Con una duración de tres meses según fecha de inicio del 12 de mayo de 2008 y fecha de terminación del 11 de agosto de 2008, por un valor de \$6.784.728 (SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE).

El contrato de prestación de servicios profesionales N° 100.14.7.08.325 del 15 de septiembre de 2008, cuyo objeto fue: "La contratista se compromete para con CORPORINOQUIA a prestar servicios profesionales, como ingeniera ambiental para realizar el control y seguimiento ambiental a los proyectos que requieren el uso y aprovechamiento de los recursos naturales en el municipio de Puerto Carreño en el departamento del Vichada en la jurisdicción de Corporinoquia". Con una duración de cinco meses según fecha de inicio del 15 de septiembre de 2008 y fecha de terminación del 14 de febrero de 2009, por un valor de \$12.307.880 (DOCE MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE).

El contrato de prestación de servicios profesionales N° 100.14.3.10.178 28 de enero de 2010, cuyo objeto fue: "Determinar el cumplimiento de las obligaciones contempladas en las licencias y permisos ambientales otorgadas a los proyectos de saneamiento básico en el municipio de puerto carreño". Con una duracion de cinco meses según fecha de inicio del 29 de enero de 2010 y fecha de terminacion del 28 de junio de 2010, por un valor de \$14.125.675 (CATORCE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE).



Sede principal Yopal: Cra 23 N°. 18-31 Tels (8) 635 8588 Telefax (8) 6322623

Subsede Arauca: Cra 25 N°. 15-69 Tels (7) 8852026 - (7) 8853939

Subsede La Primavera: (8) 5662504 - (8) 5662509

Sede Cárquez: Carrera 25 Calle 6 Esquina Segundo Piso Tel (1) 8481022

E-mail: direccion@corporinoquia.gov.co, prensa@corporinoquia.gov.co,

www.corporinoquia.gov.co

03/01/2013 12:09

El contrato de prestación de servicios profesionales N° 100.14.3.10.381 del 21 de julio de 2010, cuyo objeto fue: "Realizar la evaluación técnica de los documentos presentados como requisito en el desarrollo e implementación de proyectos relacionados con el componente ambiental sector saneamiento básico, en el municipio de Puerto Carreño". Con una duración de tres meses según fecha de inicio del 21 de julio de 2010 y fecha de terminación del 20 de octubre de 2010, por un valor de \$8.375.405 (OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE).

El contrato de prestación de servicios profesionales N° 100.14.3.10.575 del 29 de octubre de 2010, cuyo objeto fue: "Realizar las actividades relacionadas con el control y seguimiento ambiental por las medidas impuestas por la corporación como máxima autoridad ambiental por el aprovechamiento de los recursos naturales por la ejecución de proyectos de saneamiento básico en el municipio de Puerto Carreño". Con una duración de tres meses según fecha de inicio del 16 de noviembre de 2010 y fecha de terminación del 15 de febrero de 2011, por un valor de \$8.375.405 (OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS M/CTE).

Se expide en Yopal a los cuatro (4) días del mes de mayo de 2011, a solicitud de la interesada.

WILLIAM HERNANDO PUERTO GONGORA

Proyecto: Nancy C.

03/01/2013 12:09



Sede principal Yopal: Cra 23 N°. 18-31 Tels (8) 635 8588 Telefax (8) 6322623
Subsede Arauca: Cra 25 N°. 15-69 Tels (7) 8852026 - (7) 8853939
Subsede La Primavera: (8) 5662504 - (8) 5662509
Sede Cúcuta: Carrera 25 Calle 6 Esquina Segundo Piso Tel (1) 8481022
E-mail: direccion@corporinoquia.gov.co, prensa@corporinoquia.gov.co,
www.corporinoquia.gov.co

Bogotá, Julio 06 de 2009

Señor (a)
YERLI BAHOS HERNANDEZ
Ciudad

REF: Terminación del contrato de trabajo
por culminación de la labor contratada

Apreciado (a) Señor (a):

1. Por el presente nos permitimos manifestarle que el día 06 de Julio de 2009, finaliza su contrato de trabajo por terminación de la labor contratada, según lo establecido y previamente acordado con usted en las cláusulas primera y sexta de su contrato de trabajo.
2. Agradecemos a usted los servicios prestados a la Compañía y le deseamos éxitos en sus nuevas actividades.

Atentamente,


GAIL-MATTHEWS DE BOTERO
Sub-Gerente



c. hoja de vida

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES

Entre los suscritos a saber: **CASTOR JET ACEVEDO ROJAS** mayor de edad, identificado con la con la cédula de ciudadanía N°3.100.794 de Mosquera, domiciliado y residente en Bogota D.C., actuando en nombre y representación de SAPUGA S.A y quien en adelante se denominará el CONTRATANTE, y, **YERLI BAHOS HERNANDEZ** , mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía N° 40.218.763 de Villavicencio , domiciliada y residente en Villavicencio (Meta) actuando en nombre propio y quien para los efectos del presente documento se denominará el CONTRATISTA, acuerdan celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales, el cual se regirá por las normas que regulan la materia y especialmente por las siguientes cláusulas: PRIMERA. Objeto—El CONTRATISTA en su calidad como Ingeniero Ambiental, se obliga para con el CONTRATANTE a entregar los siguientes productos: (1) Un Informe de cumplimiento ambiental con la información existente y la información tomada en campo. (2) Actualización del plan de manejo ambiental incluyendo la Evaluación de contaminación por fuentes fijas (emisiones generadas por una caldera) y caracterización de las aguas residuales industriales generadas en la extractora. (3) Manual de mantenimiento del sistema de tratamiento de aguas residuales. (4) Formulación del plan de inversión del 1%. (5) Diligenciamiento de la solicitud de permisos menores (emisiones atmosféricas y disposición de efluente al subsuelo). (6) Ejecución de prueba de bombeo y el diligenciamiento de la solicitud de renovación de la concesión de aguas subterráneas para uso industrial.

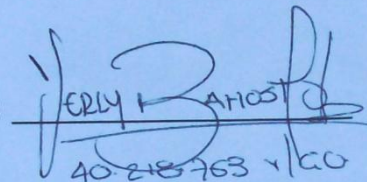
SEGUNDA. Plazo. —El plazo para la ejecución del presente contrato será de **dos meses (60 días)** contado desde la firma de este documento, el cual podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes con antelación a la fecha de su expiración mediante la celebración de un contrato adicional que deberá constar por escrito. TERCERA. Valor y forma de pago. —El valor de este contrato es la suma de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) moneda corriente, el cual será cancelado en tres pagos que se harán de la siguiente forma: **PRIMER PAGO:** Anticipo de (\$10.000.000), previa firma del contrato, **SEGUNDO PAGO:** (\$10.000.000), previa presentación informe de cumplimiento ambiental, actualización del Plan de

Manejo Ambiental, formulación del plan de inversión del 1%, solicitud del permiso de disposición de efluente al subsuelo y la renovación de concesión de aguas subterráneas ante CORMACARENA, **TERCER PAGO:** (\$10.000.000), previa presentación de la Evaluación de contaminación por fuentes fijas, la caracterización de las aguas residuales industriales y solicitud de permiso de emisiones atmosféricas. CUARTA. Obligaciones del contratante.—El CONTRATANTE se obliga a facilitar el acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato, y, estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. QUINTA. Obligaciones del contratista.—EL CONTRATISTA se obliga a cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio y en general con las cláusulas de este contrato. SEXTA. Vigilancia del contrato.—El CONTRATANTE o su representante supervisará la ejecución del servicio profesional encomendado, y podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con el CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. SÉPTIMA. Cláusula penal.—En caso de incumplimiento por alguna de las partes de cualquiera de las obligaciones previstas en este contrato dará derecho al CONTRATANTE o al CONTRATISTA según el caso, a pagar una suma de (\$3.000.000.00) moneda corriente que corresponde al 10% del valor total del contrato. OCTAVA. Forma de terminación.—El presente contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, por cualquiera de ellas. NOVENA. Independencia del contratista.—El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con el CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATANTE y al pago del valor estipulado por la prestación del servicio. DÉCIMA. Exclusión de la relación laboral.—Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA, o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato. DÉCIMO PRIMERA. Cesión del contrato.—Queda prohibido al CONTRATISTA ceder parcial o totalmente la ejecución del presente contrato a un tercero salvo previa autorización expresa y

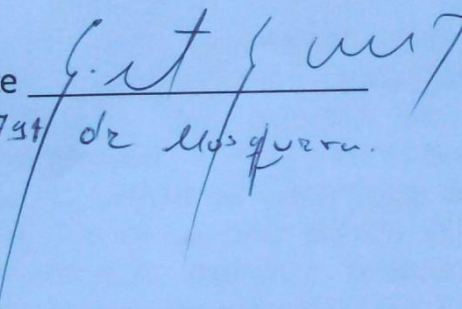
escrita del CONTRATANTE. DÉCIMO SEGUNDA. Domicilio contractual.—Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Villavicencio y las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: Por el CONTRATANTE en: Cra 13ª No 90-18 Oficina 604 de Bogota D.C. Por el CONTRATISTA en: CRA 24 No 4c-38 Barrio La Alborada de la ciudad de Villavicencio. En señal de asentimiento las partes suscriben el presente documento en dos ejemplares del mismo tenor.

Para constancia y aceptación se firma en Villavicencio a los Siete (07) días del mes de Septiembre de 2009.

El contratista
CC


40-218763 V/CO

El contratante
CC 3.100.794


de Mosquera.



CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL
AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA
"CORMACARENA"



LA SUBDIRECTORA DE GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL
CERTIFICA

Que la Ingeniera Ambiental YERLI BAHOS HERNÁNDEZ, identificada con numero de Cedula No 40.218.763 de Villavicencio, laboró en la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de manejo especial de la Macarena "CORMACARENA", Con la OPS No 226 del 2007, cuyo objeto fue " Prestar los servicios profesionales de un Ingeniero Ambiental para llevar a cabo la asesoría, acompañamiento y atención a los diferentes tramites o permisos menores que se adelanten en la Unidad de Recurso Hídrico de CORMACARENA, en lo referente a concesiones de agua, permisos de vertimientos y actividades de control y seguimiento", El objeto del contrato fue desarrollado en el periodo de 18 de Enero a 2 de Mayo del 2008, a satisfacción del objeto, ejecutado en condiciones normales.

Expedida a los cinco (5) días del mes de Mayo del 2008, en la Ciudad de Villavicencio.


ING. BELTSY GIOVANNA BARRERA M.
Subdirectora de Gestión y Control Ambiental

AUTORIDAD AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META

Dirección: Carrera 35 Nº 25-57 San Benito- Villavicencio (Meta) - Colombia
PBX 6730420 - Fax 6632455 Quejas y reclamos 6634263
Email: central@descometa.org y cormacarena@descometa.org
Página Web: <http://www.descometa.org> y www.cormacarena.org



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VICHADA
MUNICIPIO DE LA PRIMAVERA
ALCALDIA MUNICIPAL
SECRETARIA DE PLANEACION Y
INFRAESTRUCTURA

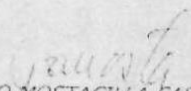
EL SUSCRITO SECRETARIO DE GOBIERNO DE LA
ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PRIMAVERA -VICHADA.

CERTIFICA

Que la Ingeniera **Yerli Bahos Hernández**, Identificada con la C.C 40.218.763, de la ciudad de Villavicencio, laboro en el Municipio de la Primavera-Vichada, bajo la OPS No 0089/2007 desde el 8 de Mayo del 2007 hasta el 26 de Junio del 2007 y la OPS No 0138/2007 desde el 27 de Junio del 2007 hasta el 28 de Diciembre del 2007, Cuyo objeto contractual fue: "PRESTAR EL SERVICIO DE CAPACITACIÓN Y MANEJO DE TEMAS AMBIENTALES HACIA LA COMUNIDAD EN LA ALCALDIA DE LA PRIMAVERA- VICHADA".

La cual demostró ser una persona con sentido de responsabilidad, seguridad, capacidades técnicas y características de liderazgo, por esta razón en la calidad de Jefe de Personal me permito recomendarla para trabajos posteriores.

Firmado en la Primavera-Vichada a los Veintisiete (27) días del mes de Diciembre del 2007.


ARNULFO MOSTACILLA CARABALI

"Primavera para todos"
Calle 7ª No. 8-29 Villavicencio - C. 125000-00
E-mail: alcaldia@primavera-vichada.gov.co

Página

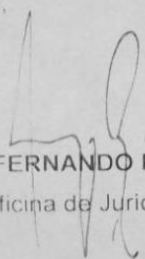
EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA DE JURIDICA DE CORMACARENA CERTIFICA

Que la ingeniera **Yerly Bahos Hernández**, identificada con la c.c. 40.218.763 de la ciudad de Villavicencio, estuvo desempeñando en nuestra Corporación el trabajo de: Apoyo al seguimiento en la problemática de ruido en la jurisdicción de CORMACARENA, en el cual el tiempo laborado fue desde: Diciembre 01/2006- Enero 31/2007.

Donde demostró capacidades técnicas, profesionales, honestidad y responsabilidad en su calidad humana, para la ejecución del trabajo realizado, por esta misma razón me permito recomendarla para trabajos posteriores.

Dado en Villavicencio, a los Ocho (8) días del mes de Febrero.

Atentamente,



Dr. DIEGO FERNANDO PEREZ GOMEZ

Jefe de la Oficina de Jurídica.



CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL
AREA DE MANEJO ESPECIAL LA MACARENA
"CORMACARENA"



LA SUBDIRECTORA DE GESTION Y CONTROL AMBIENTAL

CERTIFICA

Que la Señorita YERLY BAHOS HERNANDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.218.763 de Villavicencio, estudiante de IX semestre de Ingeniería Ambiental de la Universidad Libre, realizó durante los meses de Junio y Julio del año en curso, práctica empresarial por un tiempo de 176 horas, en las cuales apoyo a la entidad en temas relacionados con la administración del recurso hídrico, especialmente en el Programa de Implementación de Tasas de Uso de Agua.

Durante el tiempo laborado, demostró excelentes calidades técnicas, académicas, responsabilidad y honestidad, razón por la cual nos permitimos recomendarla para trabajos posteriores.

Villavicencio, 5 de Agosto del 2005


ING. BELTSY GIOVANNA BARRERA M.
Subdirectora de Gestión y Control Ambiental

AUTORIDAD AMBIENTAL EN EL DEPARTAMENTO DEL META

Dirección: Carrera 35 NP 25-57 San Benito- Villavicencio (Meta) - Colombia
PBX 6730420 - Fax 6632455 Quejas y reclamos 6634263
Email: corma01@telecom.cu.tz.co y cormacarena@hotmail.com
Pagina Web : <http://cormacarena.tripod.com.co/cormacarena>