Certificación No. 246625

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) CENTRO ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) MARIÑO PARRA DAVID ALFREDO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 80227187 de Medellín 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. ESPECIALIDAD: ELECTRÓNICA PROGRAMA DE FORMACION: TECNÓLOGO MANTENIMIENTO DE EQUIPO BIOMÉDICO Código 224206 V100 Cód. Competencia: 290201067 cómo se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.7369490 de 28 de febrero de 2025

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas ofertados de formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en las sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones.

Plazo de ejecución: Nueve (09) Meses y Veinticinco (25) Días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 28 de febrero de 2025 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 23 de diciembre de 2025

Término de Ejecución: 09 meses y 25 días.

Valor: Cuarenta y Cinco Millones Doscientos Veinte y Ocho Mil Quinientos Veinticinco pesos ($45.228.525).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y

vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 13.Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

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 30 días de octubre del 2025.

Firmado digitalmente por LINA SAMARIS SILVA BELTRAN

LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Arturo Rueda - Luis Arturo Rueda Melo
Cargo: Asistente Administrativo G.A.A.I.C.S

Revisó: MONICA CUADROS
Cargo: Coordinadora G.A.A.I.C.S

Bogotá 15 de febrero de 2024.

A QUIEN INTERESE

LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
CERTIFICA QUE:

El señor **DAVID ALFREDO MARIÑO PARRA** Identificado con cedula de ciudadanía número **80.227.187** de Bogotá, laboró para la empresa **GRUPO A&C ZONA FRANCA SAS** con Nit **900.462.142-4** mediante un contrato laboral a término indefinido desde el 18 de diciembre de 2023 al 15 de febrero de 2024; ocupando el cargo de **DIRECTOR TECNICO**.

Se expide a solicitud del empleado el día 15 de febrero de 2024.

Cordialmente,

Zona Franca SAS
Nit 900 462 142-4

Nombre: Luisa Arianis Pájaro Contreras
Cargo: Director de Recursos Humanos
C.C. 1.121.299.518

Powered by CamScanner

A QUIEN CORRESPONDA

Por medio de la presente certifico que el señor ***DAVID ALFREDO MARIÑO PARRA*** *identificada con C.C.* ***80.227.187*** *laboró para* ***GRUPO EMPRESARIAL P&P S.A.S., con Nit. 900.170.425-1,*** *desde 03 de Noviembre del 2023 hasta el 15 de Diciembre del 2023 en el cargo de* ***TECNICO BIOMEDICO*** *con contrato a término indefinido.*

La anterior certificación se expide a solicitud de la interesada a los 22 días del mes de Diciembre del 2023.

GRUPO EMPRESARIAL
P&P SAS
NIT. 900.170.425-1
PBX. 493 1000

Dra DIANA MELO AGUILAR
Recursos Humanos.
Av. Calle 26 N. 69D-91 oficina 601
Tel: 4931000 ext: 103
yelopu24@hotmail.com

Powered by CamScanner

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) DAVID ALFREDO MARINO PARRA; con documento de identidad No, 80227187 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2022	8832-2022	PROFESIONAL EN INGENIERA BIOMEDICA	27/10/2022	31/01/2023	$11707744	SUBRED
2	2023	2536-2023	PROFESIONAL EN INGENIERA BIOMEDICA	01/02/2023	31/08/2023	$3998070	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN INGENIERA BIOMEDICA

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los trece(13) días del mes de Septiembre de 2023, la cual no tiene fecha de expiración

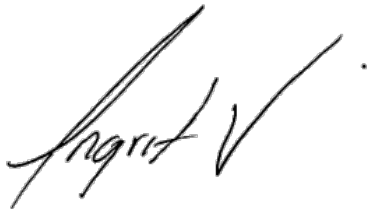
Atentamente,

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



INGRIT LINETH VASQUEZ CELY
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Rut: 13818892-2

A QUIEN INTERESA

Yo, JAIRO ANTONIO MARIÑO con C.C. de 13818892 Bucaramanga, Director de PSICODENTS

CERTIFICO QUE

El señor Ingeniero DAVID ALFREDO MARIÑO PARRA con CC. No 80.227.187 de Bogotá Colombia, labora en nuestra clínica desde 04 de marzo del año 2019 por prestación de servicios, desarrollando un trabajo con alto rendimiento profesional, honestidad y responsabilidad.

1. Mantenimiento de equipos: realizando soporte técnico a las unidades odontológicas, dispositivos médicos, verificación del buen funcionamiento y la innovación de tecnologías en odontología.

2. Mantenimiento locativo: implementar técnicas, aplicar las normas seguridad en los consultorios, motivar y capacitar para el manejo del espacio.

3. Documentación: De acuerdo con los protocolos establecidos por el ministerio de salud.

Dado a los 10 días del mes de Octubre 2022 en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente

PSICODENTS

Jairo Antonio Mariño A.
CC. 13818892
DIRECTOR

CERTIFICA

Que el señor DAVID ALFREDO MARIÑO PARRA, colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80227187 y residente en Bogotá, D.C. laboró para esta empresa desde 31 de agosto del año 2020 hasta 30 noviembre del año 2020, con un contrato a tiempo indefinido, desempeñando el cargo de: Director técnico cumpliendo las funciones estandarizadas en la resolución 4002 del 2 noviembre del 2007, anexo técnico, IV. Requisitos generales para el almacenamiento y/o acondicionamiento de los dispositivos médicos.

Certificación que se expide por solicitud de la parte interesada en Bogotá, a los 23 días del mes de mayo del 2022.

GERENTE GENERAL
ALEJANDRO CAÑAS VELEZ
C.C. No. 1.026.585.445

FIRST MEDICAL DE COLOMBIA S.A.S

NIT: 900.057.180 - 8

CERTIFICA QUE:

DAVID ALFREDO MARIÑO PARRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.227.187, laboró para nuestra compañía **FIRST MEDICAL DE COLOMBIA S.A.S**, con un contrato de término fijo desde el día 21 de enero de 2019 hasta el día 18 de febrero de 2019; desempeñando el cargo de Soporte Técnico, realizando las siguientes funciones:

1. Pre-alistamiento, desinfección, diagnóstico, reparación, documentación etiquetado y empaque de equipos médicos.
2. Controlar y custodiar el inventario de herramienta que es asignado.
3. Instalación y verificación de equipos biomédicos en campo.
4. Verificación y PM de los equipos biomédicos de acuerdo con los protocolos entregados por el cliente.
5. Atender los llamados de emergencia de los clientes asignados.
6. Prestar soporte al personal comercial en la entrega e instalación de equipos biomédicos.
7. Mantener comunicación con los clientes con el fin de identificar oportunidades que permitan aumentar su satisfacción y fidelidad.
9. Calibración de dispositivos en el centro de servicio y servicios en campo.
10. Evaluación de desempeño de equipos médicos en el centro de servicio.
11. Recibir y notificar los eventos e incidentes adversos reportados por las instituciones hospitalarias y re-direccionarlas al director técnico y referente de tecnovigilancia.
12. Solicitud de los instrumentos biomédicos necesarios para la ejecución de actividades de verificación, mantenimientos preventivos, correctivos, evaluaciones de desempeño y calibraciones.
13. Entrega de informes y comprobantes de servicio al coordinador de centro de servicio y al coordinador de servicios en campo en los tiempos establecidos.
14. Legalización de viáticos.
15. Participar en la investigación de quejas y reclamos de la organización
16. Recibir y notificar los eventos e incidentes adversos reportados por las instituciones hospitalarias direccionarlas al Director Técnico - referente de Tecnovigilancia.

17. Diligenciar ruta de trabajo y programación mensual de lo ejecutado y notificar en periodos establecidos por el coordinador de servicios en campo.
18. Solicitar repuestos para realizar la labor diaria.
19. Realizar capacitaciones de manejo y uso de dispositivos médicos a las entidades.
20. Realizar reporte de actividades a las 7:30 am y a las 04:30 pm todos los días laborales.
21. Realizar actividades adicionales ordenadas por el Director Técnico y/o Coordinadores afines al cargo.
22. Enviar comprobantes de servicio diariamente de las actividades.
23. Realizar la disposición final de residuos
24. Verificar la documentación expedida por el centro de servicio antes de la liberación a aseguramiento de Calidad (check list de verificación de producto no conforme).
25.Brindar soporte técnico al cliente y apoyo al personal de centro de servicio.
27. Garantizar el archivo y trazabilidad de los dispositivos médicos tanto físico como en el software propio de la empresa.
28. Realizar capacitaciones y reinducciones relacionadas al cargo

PRESTACION DEL SERVICIO

1. Verificar el cumplimiento de los tiempos de respuesta del centro de servicio de acuerdo a los requisitos de los clientes.
2. Garantizar los registros de temperatura y humedad relativa en las áreas del centro de servicio
3. Controlar el inventario de herramientas y simuladores del centro de servicio.
4. Responsable de la calidad del mantenimiento de los dispositivos médicos ante el ente regulador
5. Garantizar la disposición final de los residuos.

ASEGURAMIENTO METROLOGICO Y CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS

1. Efectuar el seguimiento del listado maestro de equipos de metrología

Se expide en Bogotá D.C a los diez (10) del mes de octubre de 2022.

Cordialmente,

Diana M. Fierro B.

DIANA MARCELA FIERRO BARRAGAN
Coordinador Recursos Humanos

UNAC
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ADVENTISTA COLOMBIA
Personería Jurídica según Resolución del Ministerio de Educación No. 8529 del 6 de junio de 1983
Carrera 84 No. 33AA-1 Medellín, Colombia
PBX: 60 4 480 55 90 / NIT: 860.403.751-3
www.unac.edu.co

CL- 149

Medellín, 27 de mayo de 2022

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR:

Que el señor DAVID ALFREDO MARIÑO PARRA, identificado con cédula de ciudadanía número 80.227.187, sostuvo vínculo laboral con la Corporación Universitaria Adventista, desde el 09 de julio de 2014 hasta el 18 de enero de 2019, desempeñándose como Supervisor de Ventas tiempo completo, con contrato a término fijo a un año.

Las funciones que desempeñó como Supervisor, fueron:

- Velar por la optimización y administración de los recursos de su área de ventas como facturación, despacho y entregas eficientes y oportunas.
- Brindar apoyo para la elaboración del presupuesto de ventas del: por cliente, zona, distribuidores, productos y Mercaderista.
- Elaborar e implementar el plan de mercadeo.
- Asistir a las reuniones con los clientes para la respectiva negociación de acuerdo a las políticas de la organización.
- Participar en la revisión y evaluación indicadores de gestión, su análisis y retroalimentación correspondiente.
- Velar por el cumplimiento de objetivos en ventas por zonas, clientes y productos.
- Tomar acciones con respecto al análisis y seguimiento a los objetivos de ventas.
- Evaluar el personal a cargo.
- Presentar informes correspondientes a en cuanto a crecimiento, desempeño de distribuidores, indicadores, productos, clientes y zonas.
- Asistir a las reuniones de comités (de mercadeo y ventas).
- Cumplimiento a los objetivos organizacionales con respecto a expectativas de incremento de venta en $, en unidades y en kilos.
- Proyectar y analizar las oportunidades de mercado como dar descuentos, ofertas, calendario comercial.

Esta constancia se expide por solicitud del interesado



HELLEN JULIETH BUENDÍA GARCÍA.
Jefe del Departamento de Gestión de Talento Humano

EQUIFAR www.equifar.com
EQUIPOS QUIMICOS Y FARMACEUTICOS

CERTIFICA

Que el señor DAVID ALFREDO MARIÑO PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80227187 y residente en Bogotá, D.C. laboró para esta empresa desde 07 de enero del año 2013 hasta 30 mayo del año 2014, con un contrato a tiempo indefinido, desempeñando el cargo de: control de procesos ejecutando las siguientes labores:

1. Soporte técnico: Realizando la verificación en la calibración en los equipos que se ensamblan, aplicando los mantenimientos preventivos y/o correctivos.
2. Instrumentación Biomédica: Aplicando la ingeniería para el desarrollo, diseño e investigación para la mejora de los equipos de producción.
3. Labores comerciales: visitar clientes y/o llamar para prestarles acompañamiento, presentación de producto y servicio al cliente en su campo de acción.
4. Medición de calidad: De acuerdo con los parámetros establecidos dar el visto bueno al ensamble o producción de los productos.

Certificación que se expide por solicitud de la parte interesada en Bogotá, a los 24 días del mes de mayo del 2022.

Atento y Cordial.

Nombre: ALBERTO SALAZAR MACIAS

Cargo: SUBGERENTE

C.C. 79580591

ODONTOMAX

INSTITUCIÒN PARA LA PROMOCIÒN DE LA SALUD.

ODONTOLOGÍA CON ACCIÓN SOCIAL

Rut: 13818892-2

A quien interese.

El director de la sede odontológica diseño de sonrisa certifica que la señor **DAVID ALFREDO MARIÑO PARRA** con CC. No 80.227.187 de Bogotá Colombia, labora en este centro de salud desde 05 de Enero del año 2007 hasta 28 diciembre del año 2012, con un contrato por prestación de servicios, como técnico en Electromedicina.

1. Mantenimiento de equipos: realizando soporte técnico a las unidades odontológicas y dispositivos médicos,
2. Esterilización y manejo de residuos: Limpieza, adecuación de las cargas a esterilizar, y separación en la fuente de los residuos peligroso y biológicos.
3. Publicidad: Promocionar los servicios de salud.

Dada en Bogotá D.C. el Vestidos (22) día del mes de Marzo del año 2013



Jairo Antonio Mariño

Odontólogo, master en salud pública

T.P NO.13.818.892 de la secretaria de salud de Bogotá distrito capital de Colombia

PROMESALUD LTD

INSTITUCIÒN PARA LA PROMOCIÒN DE LA SALUD.

NIT 829002164 - 6

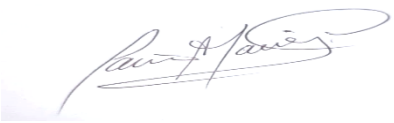
CERTIFICA

Que el señor DAVID ALFREDO MARIÑO PARRA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80227187 y residente en Bogotá, D.C. trabajo para esta institución desde 18 de Noviembre del año 2004 hasta 29 Diciembre del año 2006, con un contrato a término fijo, desempeñando el cargo de: Coordinador Administrativo ejecutando las siguientes:

1. Soporte técnico: Aplicando los conceptos de administración y contabilidad básicos, llevando inventarios y cuentas de la institución, pago de proveedores y salarios entre otros, Manejo del personal: Aprendiendo junto a los socios sobre contratación y selección de personal y control de gastos.
2. Labores comerciales: Diseñar planes para mejorar los ingresos económicos y incorporar nuevos servició, promover los servicios salud y educación en la prevención,
3. Verificación de buen funcionamiento de todos los equipos de la unidad médica: Realizando la verificación de las tecnologías y los equipos de salud, aplicando mantenimientos preventivos y/o correctivos.
4. apoyo en servicio al cliente: solucionar conflictos entre el usuario y el servicio prestado por la institución.

Certificación que se expide por solicitud de la parte interesada en Bogotá, a los 8 días del mes de JUNIO del 2007.

Atento y Cordial



JAIRO ANTONIO MARIÑO AGUIRRE

Socio Director de la unidad medica

C.C.13 818 892 de B/manga

CALLE 2 N° 87 – 34 TELS: 265 80 36-402 71 06 FAX: 450 18 44
E-mail: promesalud@hotmail.com A.A.: 33665 Bogotá, D.C.