Certificación No. 243025

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) CUENCA SACRISTAN DANIELA ALEJANDRA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.032.469.602 de Bogotá D.C 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.7370030 de 06 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: Diez (10) Meses y Doce (12) 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: 10 de febrero de 2025 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 23 de diciembre de 2025

Término de Ejecución: 10 meses y 12 días.

Valor: Cuarenta y Siete Millones Ochocientos Treinta y Cuatro Mil Novecientos Catorce pesos ($47.834.914).

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 10 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: Jeison Andrés plazas Romero
Cargo: Coordinador (E) G.A.A.I.C.S

CERTIFICADO LABORAL

El suscrito **JHON FREDY ISARAMA MECHA,** Identificado con cédula de Ciudadanía No. **1133604821**, de Alto Baudó en calidad de director del **Centro Educativo Indígena Agropecuario de Caimital**.

CERTIFICA:

Que, la señora **DANIELA CUENCA SACRISTÁN**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.032.469.602**, expedida en **Bogotá D.C**, prestó su servicio con un **CONTRATO LABORAL,** con esta entidad desde el 10 de enero de 2023 hasta el 10 de diciembre de 2023, desempeñando el cargo de **EDUCADORA EN EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA**.

Durante el tiempo de ejecución del contrato, ha desarrollado las siguientes **funciones:**

1. Planificar, desarrollar y evaluar procesos pedagógicos en educación básica secundaria conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, en el marco del **(SEIP).**
2. Orientar procesos de enseñanza-aprendizaje para el fortalecimiento de competencias básicas.
3. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas inclusivas acordes con el contexto institucional.
4. Realizar seguimiento académico y formativo de los estudiantes y elaborar los informes correspondientes.
5. Participar en actividades institucionales, comités académicos y jornadas de capacitación docente.
6. Promover la convivencia escolar y el desarrollo integral de los estudiantes.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la comunidad indígena de Caimital Municipio de Medio Baudó departamento del chocó a los 05 días del mes de enero del año 2026.

Atentamente,

JHON FREDY ISARAMA MECHA
Nombre y firma del funcionario competente
Cargo: director **Centro Educativo Indígena Agropecuario de Caimital**.

JEIDER MANYOMA NAMPIA
Secretario: **Centro Educativo Indígena Agropecuario de Caimital**

CERTIFICADO LABORAL – PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La **Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas del Medio Baudó – ATRAIMBA EL TAMBO**, en usos de sus facultades legales y constitucionales conferida en la ley **89** de **1890**, artículo **246** de **1991**, decreto **1088** de **1993**, el convenio **169** de la **OIT** y demás normas concordantes.

CERTIFICA QUE:

La señora **DANIELA CUENCA SACRISTÁN**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.032.469.602**, expedida en **Bogotá D.C.**, prestó sus servicios profesionales en calidad de **SOCIÓLOGA ASESORA**, mediante **contrato de prestación de servicios**, desde el día 01 del mes de **abril del año 2020** hasta el día 31 del mes de **diciembre del año 2022**.

Durante el tiempo de ejecución contractual, desarrolló sus funciones con comunidades indígenas y población en condiciones de vulnerabilidad, afiliadas a esta Asociación **ATRAIMBA EL TAMBO**, cumpliendo de manera responsable y ética las siguientes **funciones específicas**:

1. Brindar acompañamiento psicosocial individual y grupal a comunidades indígenas en condiciones de vulnerabilidad social, económica y territorial.
2. Diseñar e implementar estrategias de atención psicosocial con enfoque diferencial, étnico y de derechos humanos.
3. Apoyar procesos de fortalecimiento comunitario, convivencia, salud mental y bienestar emocional en el marco de los planes comunitarios y de vida.
4. Realizar diagnosticos, seguimiento de casos y elaboración de informes técnicos requeridos por la Asociación y entidades articuladas.
5. Participar en jornadas comunitarias, talleres psicoeducativos y espacios de orientación familiar y comunitaria.
6. Articular acciones con autoridades tradicionales, líderes comunitarios y equipos interdisciplinarios para la atención integral de la población beneficiaria.
7. Apoyar procesos institucionales relacionados con proyectos sociales, humanitarios y de atención a población vulnerable.

Durante la ejecución de sus servicios, la profesional demostró compromiso, idoneidad, responsabilidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado, en Puerto Meluk Medio Baudó -Chocó, a los 05 días del mes de enero de 2026, para los fines que estime convenientes.

Atentamente,

JHON FREDY ISARAMA MECHA
Cargo: presidente de la Asociación de Autoridades Tradicionales Indígenas del Medio Baudó **ARAIMBA EL TAMBO**
NIT: 901189342-4
Teléfono:3226059973

Correo: atraimba2018@gmail.com

CONSULTORIA PARA LOS DERECHOS HUMANOS Y EL DESPLAZAMIENTO – CODHES

NIT.830.041.082-0

CERTIFICA QUE:

DANIELA ALEJANDRA CUENCA SACRISTAN identificada con la C.C. No.1.032.469.602 de Bogotá, estuvo vinculada con nuestra organización, de la siguiente manera:

NOMBRE DEL PROYECTO	CARGO	TIPO DE CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PERIODO
"Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales de la sociedad civil para la exigencia de los derechos de las víctimas del conflicto" - USAID "AID-514-A-14-00006.	SISTEMATIZADORA DE INFORMACION	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	$3´000,000.	Desde: 15/01/2020 Hasta: 12/03/2020
ACTIVIDADES				
° Apoyar la recolección, clasificación sistematización y procesamiento de datos para la elaboración de reportes de información para la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición (CEV), atendiendo las indicaciones impartidas y respetando el principio de confidencialidad de la información, con miras a la consolidación de la memoria del SISDHES a través del manejo del patrimonio documental.				
° Identificar las fuentes primarias de información relevante para el cumplimiento de los objetivos del Convenio con la CEV.				
° Apoyar la recuperación de la información asociada al archivo de Derechos Humanos, especialmente del monitoreo situacional de CODHES.				
° Clasificar las fuentes primarias de información acorde a las siete categorías descriptivas definidas para el SISDHES (desplazamiento forzado, conflicto armado, restitución y despojo, conflictos territoriales, agresiones a personas con visibilidad política y comunitaria, migraciones y protección internacional, movilización y protesta social) y organizarlas en orden cronológico.				
° Apoyar el monitoreo situacional para las siete categorías temáticas.				
° Inventariar y preparar las fuentes de información primaria para la recuperación de datos en el SISDHES.				
° Sistematizar la información categorizada en la plataforma WAKENDE.				
° Responder por la integridad y la custodia de los documentos y la información que genere o reciba producto de las actividades que desarrolla en el término establecido, bajo los términos de la más estricta confidencialidad y reserva.				
° Asistir a las capacitaciones programadas.				
° Rendir los reportes e informes que le sean solicitados.				

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 30 días del mes de diciembre de 2020.

Cordialmente,

CODHES
CONSULTORIA
PARA LOS DERECHOS HUMANOS
Y EL DESPLAZAMIENTO

Firma Digital Certificaciones

FABIAN E. DICELIS BULLA
Coordinador Administrativo y Financiero
administracion@codhes.org

Firma Digital Certificaciones

PATRICIA CELIS GONZALEZ
Asesora de Talento Humano
talentohumano@codhes.org

Copia: Hoja de Vida

Certificado Contratación
N°. 060/2020

Talento Humano

CERTIFICADO LABORAL DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La suscrita, **MIRYAM CHAMORRO CALDERA** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 26328201, expedida en Istmina -Chocó, en calidad de representante Legal de la **ORGANIZACIÓN NACIONAL, AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS DE COLOMBIA – GOBIERNO MAYOR.**

CERTIFICA QUE:

La señora **DANIELA CUENCA SACRISTÁN**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.032.469.602**, expedida en **Bogotá D.C., Cundinamarca**, estuvo vinculada con esta entidad mediante **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, desde el **01 día del mes de octubre de 2021** hasta el **30 del mes de diciembre de 2021**, desarrollando actividades como:

RELATORA REGIONAL EN CONSULTA PREVIA, LIBRE E INFORMADA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

En desarrollo del objeto contractual, ejecutó de manera idónea y conforme a los lineamientos institucionales las siguientes **funciones específicas:**

1. Actuar como relatora regional en los procesos de Consulta Previa, Libre e Informada, garantizando el registro técnico, fiel y oportuno de las intervenciones y acuerdos.
2. Sistematizar, analizar y consolidar los aportes realizados por los pueblos y comunidades indígenas en los escenarios de diálogo y concertación.
3. Elaborar actas, informes técnicos, memorias y relatorías oficiales requeridas por la entidad contratante.
4. Apoyar la formulación y construcción participativa de políticas públicas dirigidas a pueblos y comunidades indígenas.

5. Coordinar con autoridades indígenas, equipos técnicos y funcionarios institucionales el desarrollo metodológico de las jornadas de consulta.
6. Garantizar el respeto por los enfoques diferenciales, los usos, costumbres y protocolos propios de los pueblos indígenas.
7. Realizar seguimiento técnico a los compromisos y acuerdos derivados de los procesos de Consulta Previa.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de **Bogotá D.C.**, a los **05 días del mes de enero del año 2026**, para los fines que estime pertinentes.

Atentamente,



MIRYAM CHAMORRO CALDERA
Nombre y firma del funcionario competente
Cargo: representante legal-ORGANIZACIÓN NACIONAL, AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS DE COLOMBIA – GOBIERNO MAYOR