



LA JEFA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN HUMANA
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL
NIT: 899999061-9

HACE CONSTAR

Que, CLAUDIA JOHANNA CARO MONROY, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.702.259 de Bogotá, prestó sus servicios como supernumerario en este Departamento desde el 13 de septiembre de 2001 hasta el 13 de enero de 2002, según Resolución 660 del 12 de septiembre de 2001, con el cargo de Auxiliar Administrativo 550-20.

Dada en Bogotá D.C. a los veinticinco días del mes de junio de 2003.

CONSUELO AYDE AGUILLÓN VILLORIA

Margarita H
25-06-03/



FUNAMBIENTE

DEFENSA Y DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES

CERTIFICACION

La Fundación Salvemos el Medio Ambiente – **Funambiente**, Certifica Que la Señorita, CLAUDIA JOHANNA CARO MONROY, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.702.259 de Bogotá, prestó sus servicios como asesor técnico en la evaluación y formulación de proyectos para el sector ambiental desde el 15 de abril de 2002 al 20 de noviembre de 2002.

Dada en Bogotá D.C. a los ocho (8) días del mes agosto de 2003.



FUNDACION SALVEMOS
EL MEDIO AMBIENTE
NIT: 800.134.180-5

HAROLD QUEVEDO SUAREZ
Director Operativo

CENTRO INTERNACIONAL EDIFICIO RESIDENCIAS TEQUENDAMA
CRA. 10 No. 27-51 OF.326 PBX 3427295
E Mail: funambiente_do@cable.net.co BOGOTA, D.C. COLOMBIA



A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente certificamos que **CLAUDIA JOHANNA CARO MONROY** identificada con C.C. N° 52.702.259 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., tiene a la fecha y desde el 11 de Marzo del presente año, un Contrato de Corretaje con nuestra empresa con el fin de adelantar las gestiones comerciales, administrativas y demás a que haya lugar, con personas naturales o jurídicas interesadas en celebrar contratos relacionados con los servicios y asesorías ambientales de nuestra empresa.

Como constancia se firma a los quince (15) días del mes de Junio de 2.004 en la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

DOMINGUEZ SANCHEZ LTDA

Ana María Domínguez S.
Directora Administrativa
Dominguez Sánchez Ltda.

CERTIFICACION CONTRACTUAL

CÓDIGO: A1-GJF-03

Versión: 1.0

Fecha: 01/10/2013

Página 1 de 2

Revisado el siguiente expediente contractual que reposa en el archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se registraron los siguientes datos:

Número de Orden Administrativa:	011 de 2005	
Nombre o razón social del contratante:	INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM	NIT: 830.000.602-5
Nombre o razón social del contratista:	CLAUDIA JOHANNA CARO MONROY	C.C. 52.702.259
Objeto del contrato:	El contratista se compromete bajo su autonomía, responsabilidad e independencia, para con el IDEAM, a prestar los servicios personales para evaluar gráficas de anemógrafos que son requeridas para elaboración del Atlas Eólico Nacional y la evaluación del recurso eólico en Colombia.	
Actividades:	En desarrollo del objeto contractual el CONTRATISTA deberá adelantar las siguientes actividades: 1) Evaluar y codificar las gráficas de anemógrafos de las estaciones que se usarán en la producción del Atlas Nacional de Vientos. 2) Evaluación de hojas de inspección de las estaciones meteorológicas seleccionadas. 3) Capturar en la base de datos meteorológicos del IDEAM la información resultante de la evaluación de gráficas de anemógrafos para complementar las series de datos de viento de cada estación con las cuales se elaborarán los análisis y mapas objeto del contrato 1517 05 2004. 4) Otras tareas que se requieran para el desarrollo del Atlas Eólico.	
Otrosí:	PRIMERO. Prorrogar el plazo de ejecución de la Orden Administrativa 011 de 2005 en un (1) mes y medio (0,5) contados a partir del 2 de junio de 2005. SEGUNDO. Adicionar el valor de la Orden Administrativa 011 de 2005 en la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.200.000.00).	
Plazo del contrato:	Plazo inicial: tres (3) meses contados a partir del perfeccionamiento de la Orden Administrativa.	Inicio: 1 de marzo de 2005
	Plazo total: cuatro (4) meses y medio (0,5).	Terminación: 17 de julio de 2005
Estado del contrato:	Ejecutado	



CERTIFICACION CONTRACTUAL

CÓDIGO: A1-GJF-03

Versión: 1.0

Fecha: 01/10/2013

Página 2 de 2

Valor del contrato:	Valor inicial: \$ 2.400.000 Valor total: \$ 3.600.000
Persona facultada para expedirla:	ADRIANA YAZMÍN PORTILLO TRUJILLO Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha de la certificación:	5 de septiembre de 2014
Firma	



LA SUSCRITA GERENTE ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que la Ingeniera Ambiental y Sanitaria Claudia Johana Caro Monroy identificada con cédula de ciudadanía # 52.702.259 de Bogotá trabaja para Conservation International Foundation como consultora para el proyecto INAP, como técnica auxiliar para la evaluación de pluviogramas y termohigrogramas de la red climatológica de referencia para el seguimiento del Cambio Climático en Colombia, como parte de la ejecución del Componente A "Producción de Información sobre Cambio Climático y Variabilidad Climática" y apoyo a los demás componentes de dicho Proyecto.

Contrato CC INAP # 041:-Objeto : Evaluar a nivel horario y almacenar en el banco de datos del IDEAM, la información de temperatura y precipitación obtenida en estaciones seleccionadas de la red climatológica de referencia para el seguimiento del Cambio Climático en Colombia.

ACTIVIDADES

A. INFORMACIÓN DE PRECIPITACIÓN

- a) Ajustar las gráficas de pluviógrafo teniendo en cuenta: 1) defectos, localización o descalibración del instrumental, 2) gráficas mal cortadas, 3) registros defectuosos (trazos muy gruesos o ilegibles), o 4) cualquier otro factor que induzca al error;
- b) Evaluar manualmente las gráficas de pluviógrafo, hora a hora, con lápiz negro, que contienen la información de precipitación, diaria y/o semanal, correspondiente a las estaciones de la Red climatológica de referencia para el seguimiento del Cambio Climático en Colombia.
- c) Determinar errores en las gráficas de pluviógrafo, realizar correcciones, distribuir el día pluviométrico cuando sea necesario, ajustar gráficas por adelanto o atraso del reloj y validar contra el banco de datos diario.
- d) Otras tareas que se requieran para la revisión y depuración de la información así obtenida.
- e) Digitar y almacenar en medio magnético, según el procedimiento establecido por IDEAM, la información horaria obtenida de la variable precipitación. Capturar y almacenar en la base de datos del IDEAM, la información horaria resultante de los procesos indicados anteriormente.
- f) Realizar reportes mensuales de avance de las actividades que contengan la relación de gráficas-estación evaluadas y almacenadas en el banco de datos del IDEAM.
- g) Elaborar el Informe final de las actividades realizadas.
- h) Las demás que en desarrollo de su labor le sean asignadas por el IDEAM para lograr el alcance de este trabajo y cumplir con los objetivos del mismo.

B. INFORMACIÓN DE TEMPERATURA

- a) Ajustar las gráficas de temperatura diarias y/o semanales correspondientes a las estaciones de la Red climatológica de referencia, teniendo en cuenta: 1) defectos, localización o descalibración del instrumental, 2) gráficas mal cortadas, 3) registros defectuosos (trazos muy gruesos o ilegibles), o 4) cualquier otro factor que induzca a error en la información de temperatura.
- b) Evaluar las gráficas de termógrafo manualmente, hora a hora, con lápiz negro, correspondientes a las estaciones de la Red climatológica de referencia para el seguimiento del Cambio Climático en Colombia.
- c) Determinar errores en las gráficas de termógrafo, realizar correcciones, ajustar gráficas por adelanto o atraso del reloj y validar contra el banco de datos diario de IDEAM. Validar valores de temperaturas extremas mediante comparación entre los valores almacenados en la base de datos del IDEAM y los extremos registrados en las gráficas de temperatura.
- d) Otras tareas que se requieran para la revisión y depuración de la información así obtenida.
- e) Digitar y almacenar en medio magnético, según el procedimiento establecido por IDEAM, la información horaria obtenida de la variable temperatura. Capturar y almacenar en la base de datos del IDEAM, la información horaria resultante de los procesos indicados anteriormente.
- f) Realizar reportes mensuales de avance de las actividades, que contengan la relación de gráficas-estación evaluadas y almacenadas en el banco de datos del IDEAM.
- g) Elaborar el Informe final de las actividades realizadas.
- h) Las demás que en desarrollo de su labor le sean asignadas por el IDEAM para lograr el alcance de este trabajo y cumplir con los objetivos del mismo.

El contratista entrego los siguientes productos de precipitación ó temperatura:

Informe mensual con cuatro mil (4000) gráficas por mes de información de precipitación o quinientas (500) gráficas por mes de temperatura, evaluadas y almacenadas, con calidad controlada, en la base de datos designada, de acuerdo con los procedimientos

Carrera 13 # 71-41 Bogotá D.C., Colombia
Tel: (+571) 3452854 /52 /63
Fax: (+571) 3452854 Ext.109
www.conservation.org.co



estándar determinados por el IDEAM y los respectivos informes mensuales que contengan la relación de la información evaluada y almacenada por estación-año, según el tipo de gráficas, de precipitación o de temperatura, que haya trabajado el técnico durante el mes.

Otros si #01: Objeto: Realizar la verificación y ajuste de los datos horarios obtenidos de la evaluación de los registros de pluviógrafo y termógrafo, con los almacenados en los bancos de datos diarios de precipitación y temperatura del IDEAM, respectivamente

El contratista entrego los siguientes productos de precipitación y temperatura:

- 1- A razón de 4000 pluviogramas diarios de información de precipitación cada mes de trabajo o 1800 trazos diarios de información de temperatura cada mes de trabajo, evaluados, procesados, verificados y almacenados en la base de datos designada, de acuerdo con los procedimientos estándar determinados por el IDEAM.

Este contrato se realizó entre el 22 de enero de 2008 hasta el 22 de diciembre de 2009.

Expedida a solicitud de la interesada a los cuatro día (04) del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).


BLANCA DORELLY ESTEPA
GERENTE ADMINISTRATIVA
Conservación Internacional Colombia
NIT:830.041.970-6



LA SUSCRITA GERENTE ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que la Ingeniera Ambiental y Sanitaria Claudia Johana Caro Monroy identificada con cédula de ciudadanía # 52.702.259 de Bogotá trabaja para Conservation International Foundation como consultora para el proyecto INAP, como técnica auxiliar para la evaluación de pluviogramas y termohigrogramas de la red climatológica de referencia para el seguimiento del Cambio Climático en Colombia, como parte de la ejecución del Componente A "Producción de Información sobre Cambio Climático y Variabilidad Climática" y apoyo a los demás componentes de dicho Proyecto.

Contrato CC INAP # 148-10 :-Objeto : Contratar los servicios de tres técnicos con experiencia en la evaluación horaria y en el control de calidad, procesamiento y almacenamiento en la base de datos del IDEAM para continuar la evaluación a nivel horario y el almacenamiento en el banco de datos del IDEAM de la información de temperatura y precipitación obtenida en estaciones seleccionadas de la red climatológica de referencia para el seguimiento del Cambio Climático en Colombia.

ACTIVIDADES

A. INFORMACIÓN DE PRECIPITACIÓN

- a) Evaluar, hora a hora, con lápiz negro, previo ajuste por: 1) defectos, localización o descalibración del instrumental, 2) gráficas mal cortadas, 3) registros defectuosos (trazos muy gruesos o ilegibles), o 4) cualquier otro factor que induzca al error, la información de precipitación, contenida en las gráficas de pluviógrafo diarias y/o semanales, correspondientes a las estaciones de la Red climatológica de referencia para el seguimiento del Cambio Climático en Colombia.
- b) Determinar errores, realizar correcciones, distribuir el día pluviométrico, cuando sea necesario, ajustar gráficas por adelanto o atraso del reloj y validar contra el banco de datos diario.
- c) Realizar la verificación y ajuste de los datos horarios obtenidos de la evaluación de los registros de pluviógrafo con los almacenados en los bancos de datos diarios de precipitación y temperatura del IDEAM, respectivamente.
- d) Otras tareas que se requieran para la revisión y depuración de la información así obtenida.
- e) Digitar y almacenar en medio magnético, según el procedimiento establecido por IDEAM, la información horaria obtenida de la variable precipitación. Capturar y almacenar en la base de datos del IDEAM, la información horaria resultante de los procesos indicados anteriormente.
- f) Realizar reportes mensuales de avance de las actividades que contengan la relación de gráficas-estación evaluadas y almacenadas en el banco de datos del IDEAM.
- g) Elaborar el Informe final de las actividades realizadas.
- h) Las demás que en desarrollo de su labor le sean asignadas por el IDEAM para lograr el alcance de este trabajo y cumplir con los objetivos del mismo.

B. INFORMACIÓN DE TEMPERATURA

- a) Evaluar, hora a hora, con lápiz negro, previo ajuste por: 1) defectos, localización o descalibración del instrumental, 2) gráficas mal cortadas, 3) registros defectuosos (trazos muy gruesos o ilegibles), o 4) cualquier otro factor que induzca a error en la información de temperatura, contenida en las gráficas de temperatura diarias y/o semanales, correspondientes a las estaciones de la Red climatológica de referencia para el seguimiento del Cambio Climático en Colombia.
- b) Determinar errores, realizar correcciones, ajustar gráficas por adelanto o atraso del reloj y validar contra el banco de datos diario. Validar valores de temperaturas extremas mediante comparación entre los valores almacenados en la base de datos del IDEAM y los extremos registrados en las gráficas de temperatura.
- c) Realizar la verificación y ajuste de los datos horarios obtenidos de la evaluación de los registros de termógrafo con los almacenados en los bancos de datos diarios de precipitación y temperatura del IDEAM, respectivamente.
- d) Otras tareas que se requieran para la revisión y depuración de la información así obtenida.

Carrera 13 # 71-41 Bogotá D.C., Colombia
Tel: (+571) 3452854 /52 /63
Fax: (+571) 3452854 Ext. 109
www.conservation.org.co



e) Digitar y almacenar en medio magnético, según el procedimiento establecido por IDEAM, la información horaria obtenida de la variable temperatura. Capturar y almacenar en la base de datos del IDEAM, la información horaria resultante de los procesos indicados anteriormente.

f) Realizar reportes mensuales de avance de las actividades que contengan la relación de gráficas-estación evaluadas y almacenadas en el banco de datos del IDEAM.

g) Elaborar el Informe final de las actividades realizadas.

h) Las demás que en desarrollo de su labor le sean asignadas por el IDEAM para lograr el alcance de este trabajo y cumplir con los objetivos del mismo.

PRODUCTOS

El contratista entregó los siguientes productos de precipitación y temperatura:

Informe mensual con cuatro mil (4000) gráficas por mes de información de precipitación o quinientas (500) gráficas por mes de temperatura, evaluadas, procesadas, verificadas y almacenadas, con calidad controlada, en la base de datos designada, de acuerdo con los procedimientos estándar determinados por el IDEAM y los respectivos informes mensuales que contengan la relación de la información evaluada y almacenada por estación-año, según el tipo de gráficas, de precipitación o de temperatura, que haya trabajado el técnico durante el mes.

Este contrato se realizó entre el 3 de febrero de 2010 hasta el 3 de febrero de 2011.

Expedida a solicitud de la interesada a los cuatro días (04) del mes de septiembre de dos mil catorce (2014).


BLANCA DORELY ESTEPA
GERENTE ADMINISTRATIVA
Conservación Internacional Colombia
NIT.830.041.970-6

CERTIFICACION CONTRACTUAL

CÓDIGO: A1-GJF-03

Versión: 1.0

Fecha: 01/10/2013

Página 1 de 2

Revisado el siguiente expediente contractual que reposa en el archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se registraron los siguientes datos:

Número de contrato:	134 de 2011	
Nombre o razón social del contratante:	INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM	NIT: 830.000.602-5
Nombre o razón social del contratista:	CLAUDIA JOHANNA CARO MONROY	C.C. 52.702.259
Objeto del contrato:	Prestar los servicios para realizar las actividades de evaluar, codificar, capturar y verificar los datos meteorológicos que se originan en la red de estaciones meteorológicas del Área Operativa No. 11, con sede en Bogotá. Meteoros 1-2-3-5. Años 2010 y 2011.	
Obligaciones del contratista:	Además de las inherentes a la ejecución contractual, el contratista deberá: 1) Procesar y verificar 240 meses de METEORO 1 de 24 estaciones sin instrumentos registradores, años 2010 y 2011. 2) Procesar y verificar 300 meses de METEORO 1 de 25 estaciones con instrumentos registradores, años 2010 y 2011. 3) Procesar y verificar 540 meses de METEORO 2 de 48 estaciones climatológicas, años 2010 y 2011. 4) Procesar y verificar 60 meses de METEORO 3 de gráficas de anemógrafo, de cinco estaciones, años 2010 y 2011. 5) Evaluar, capturar y procesar datos de 120 meses de METEORO 1 y 120 meses de METEORO 2, con prioridad de 4 estaciones sinópticas, 5 estaciones climatológicas principales y una agrometeorológica. 6) Revisar la calidad de datos diarios y el consolidado mensual que se envía a la Oficina de Pronósticos y Alertas; realizar el acopio de datos diarios 2 veces por semana. 7) Realizar la codificación y digitación de datos meteorológicos, cuando se solicite del nivel central (Subdirecciones, Archivo Técnico, etc.) o cuando no existan datos para verificar. 8) Mantener el archivo activo organizado (tanto físico como magnético) de las estaciones meteorológicas. 8) Realizar las actividades que el Interventor del contrato solicite, siempre y cuando correspondan al objeto del contrato.	
Otrosí No. 2:	CLÁUSULA PRIMERA: Modificar la Cláusula SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN del contrato No. 134 de 2011, en el sentido de prorrogar el plazo de ejecución del contrato a partir del 30 de septiembre de 2011 y hasta el 15 de diciembre de 2011. CLÁUSULA SEGUNDA: Modificar el contrato No. 134 de 2011 en la cláusula TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO en el sentido de adicionar el valor del contrato en la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000) IVA INCLUIDO.	



CERTIFICACION CONTRACTUAL

CÓDIGO: A1-GJF-03

Versión: 1.0

Fecha: 01/10/2013

Página 2 de 2

Plazo del contrato:	Plazo inicial: seis (6) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.	Inicio: 1 de abril de 2011
	Plazo total: ocho (8) meses y quince (15) días.	Terminación: 15 de diciembre de 2011
Estado del contrato:	Liquidado	
Valor del contrato:	Valor inicial: \$ 14.400.000	
	Valor total: \$ 20.400.000	
Persona facultada para expedirla:	ADRIANA YAZMÍN PORTILLO TRUJILLO Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Fecha de la certificación:	5 de septiembre de 2014	
Firma		

CERTIFICACION CONTRACTUAL

CÓDIGO: A1-GJF-03

Versión: 1.0

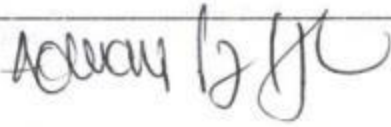
Fecha: 01/10/2013

Página 1 de 2

Revisado el siguiente expediente contractual que reposa en el archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se registraron los siguientes datos:

Número de contrato:	044 de 2012	
Nombre o razón social del contratante:	INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM	NIT: 830.000.602-5
Nombre o razón social del contratista:	CLAUDIA JOHANNA CARO MONROY	C.C. 52.702.259
Objeto del contrato:	Prestar los servicios profesionales para realizar las actividades de evaluar, codificar, capturar y verificar los datos meteorológicos que se originan en la red de estaciones meteorológicas del Área Operativa No. 11 con sede en Bogotá. Meteoros 1-2-3. Años 2010 a 2012.	
Obligaciones del contratista:	Además de las inherentes a la ejecución contractual, el contratista deberá: 1) Capturar y verificar 100 meses de METEORO 3 en 7 estaciones con anemógrafo, periodo 2008 a 2012. 2) Evaluar, capturar y verificar 110 meses de METEORO 1 y 110 meses de METEORO 2 de 30 estaciones climatológicas (70% con instrumental registrador), periodo 2011 a 2012. 3) Procesar y verificar 400 meses de METEORO 1 (70% estaciones climatológicas con instrumental registrador) de 45 estaciones climatológicas, periodo 2011 a 2012. 4) Procesar y verificar 350 meses de METEORO 2 (70% estaciones climatológicas con instrumental registrador) en 45 estaciones climatológicas, periodo 2011 a 2012. 5) Acopiar, verificar y transmitir datos diarios de 70 estaciones a la Oficina de Pronósticos y Alertas. Revisar y enviar el consolidado mensual. 6) Realizar la codificación y digitación de datos meteorológicos cuando se solicite del nivel central (Subdirecciones y Archivo Técnico). 7) Mantener el archivo activo organizado (tanto físico como magnético) de las estaciones meteorológicas. 8) Realizar las actividades que el supervisor del contrato solicite, siempre y cuando correspondan al objeto del contrato. 9) Las demás inherentes y que se deriven del objeto contractual.	
Plazo del contrato:	Plazo inicial: diez (10) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	Inicio: 28 de febrero de 2012
	Plazo total: diez (10) meses.	Terminación: 27 de diciembre de 2012

	CERTIFICACION CONTRACTUAL	CÓDIGO: A1-GJF-03
		Versión: 1.0
		Fecha: 01/10/2013
		Página 2 de 2

Estado del contrato:	Liquidado
Valor del contrato:	Valor inicial: \$ 22.222.222 Valor total: \$ 22.222.222
Persona facultada para expedirla:	ADRIANA YAZMÍN PORTILLO TRUJILLO Jefe Oficina Asesora Jurídica
Fecha de la certificación:	5 de septiembre de 2014
Firma	

	CERTIFICACION CONTRACTUAL	CÓDIGO: A1-GJF-03
		Versión: 1.0
		Fecha: 01/10/2013
		Página 1 de 2

Revisado el siguiente expediente contractual que reposa en el archivo del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se registraron los siguientes datos:

Número de contrato:	177 de 2013	
Nombre o razón social del contratante:	INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM	NIT: 830.000.602-5
Nombre o razón social del contratista:	CLAUDIA JOHANNA CARO MONROY	C.C. 52.702.259
Objeto del contrato:	Prestar los servicios profesionales para realizar las actividades de evaluar, codificar, capturar y verificar los datos meteorológicos que se originan en la red de estaciones meteorológicas del Área Operativa No. 11, con sede en Bogotá. Meteoros 1-2-3. Años 2011 a 2013.	
Obligaciones del contratista:	Además de las inherentes a la ejecución contractual, el contratista deberá: 1. Evaluar, codificar, capturar, procesar y verificar 80 meses de METEORO 3 de estaciones con anemógrafo (material seleccionado del periodo 2011 a 2013). 2. Digital y procesar 80 meses de METEORO 1 y 80 meses de METEORO 2 en estaciones climatológicas de la zona GUAVIO y RIONEGRO (Cundinamarca) y San Andrés Islas (material seleccionado del periodo 2012 a 2013). 3. Verificar y procesar 360 meses de METEORO 1 en estaciones climatológicas de la zona GUAVIO y RIONEGRO (Cundinamarca) y San Andrés Islas (material seleccionado del periodo 2012 a 2013). 4. Verificar y procesar 320 meses de METEORO 2 en estaciones climatológicas de la zona GUAVIO y RIONEGRO (Cundinamarca) y San Andrés Islas (material seleccionado del periodo 2012 a 2013). 5. Acopiar, verificar y transmitir datos diarios de 70 estaciones a la Oficina de Pronósticos y Alertas. Revisar el consolidado mensual. 6. Reporte de los incidentes, comentarios y sugerencias relacionados con la gestión de datos hidrometeorológicos (SSHM) a través del mecanismo dispuesto por la Oficina de Informática del IDEAM. 7. Apoyar el proceso de captura y verificación de datos en los diferentes módulos del subsistema de hidrología y meteorología – SSHM. 8. Digital y verificar datos meteorológicos cuando se solicite del nivel central (Subdirecciones y Archivo Técnico). 9. Mantener el archivo activo organizado (tanto físico como magnético) de las estaciones meteorológicas. 10. Realizar las actividades que el Supervisor del contrato solicite, siempre y cuando correspondan al objeto del contrato.	



CERTIFICACION CONTRACTUAL

CÓDIGO: A1-GJF-03

Versión: 1.0

Fecha: 01/10/2013

Página 2 de 2

Plazo del contrato:	Plazo inicial: ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.	Inicio: 17 de abril de 2013
	Plazo total: diez (10) meses.	Terminación: 16 de diciembre de 2013
Estado del contrato:	Ejecutado	
Valor del contrato:	Valor inicial: \$ 21.574.880	
	Valor total: \$ 21.574.880	
Persona facultada para expedirla:	ADRIANA YAZMÍN PORTILLO TRUJILLO Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Fecha de la certificación:	5 de septiembre de 2014	
Firma		



lunes, 01 de diciembre de 2014

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente certificamos que la señora, **CLAUDIA JOHANNA CARO MONROY**, Identificada con c.c. 52.702.259, labora en nuestra institución como **DOCENTE DE EMPRENDIMIENTO**, con unos contratos a término fijo detallados a continuación.

Desde el 27 de Enero de 2014 hasta el 05 de Abril de 2014.

Desde el 21 de Abril de 2014 hasta el 28 de Junio de 2014.

Desde el 21 de julio de 2014 hasta el 27 de Septiembre de 2014.

Desde el 14 de Octubre de 2014 hasta el 20 de Diciembre de 2014.

Devengando una asignación salarial mensual de \$ 1.338.512.00

Atentamente,



JEFATURA DE
GESTIÓN HUMANA

William Márquez Rincón
Jefe de Gestión Humana
Politécnico Internacional

www.politecnicointernacional.edu.co
Jefatura de Gestión Humana
PBX: 400 57 00
Bogotá D.C. - Colombia

CERTIFICACIÓN No. 0704_2015 – CLAUDIA JOHANA CARO MONROY
EI CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **CLAUDIA JOHANA CARO MONROY**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 52.702.259, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. de contrato:	0842 del 26 de Enero de 2015
Objeto:	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación en el área ambiental y afines, de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactados para los programas de titulada y complementaria.
Fecha de inicio:	27 de enero del 2015.
Fecha terminación:	16 de diciembre de 2015.
Término de Ejecución inicial:	El término inicial pactado fue de Diez (10) meses y Nueve (09) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor inicial	El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Treinta y Tres Millones Seiscientos Setenta y Cinco Mil Ochenta y Ocho Pesos M/Cte (\$33.675.088) por un valor mensual de Tres Millones Doscientos Sesenta y Nueve Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos M/Cte (\$3.269.426)
Adición	El valor de la adición del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Un Millón Ciento Noventa y Ocho Mil Setecientos Noventa Pesos (\$1.198.790) con una prórroga de Once (11) días
Valor Total Ejecutado	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Treinta y Cuatro Millones Ochocientos Setenta y Tres Mil Ochocientos Setenta y Ocho Pesos M/cte. (\$34.873.878)
Cumplimiento	De conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en el municipio de Mosquera (Cundinamarca), a los treinta (30) días del mes de diciembre del año 2015; de acuerdo con la información registrada en el sistema ON-Base del SENA y en la carpeta contractual, por solicitud del (la) interesado (a).


EDGARD SIERRA CARDOZO
Subdirector de Centro

Revisó: Luis Alberto Moreno
Elaboró: Isabel Rocha



Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

**CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 0150_2017 CLAUDIA JOHANNA CARO
MONROY**

EI CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) **CLAUDIA JOHANNA CARO MONROY**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 52.702.259, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. de contrato:	1384 del 09 de Febrero de 2016
Objeto:	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales el desarrollo de las actividades de formación complementaria en el área de Bioseguridad, o en los programas que permita su perfil de acuerdo con las necesidades del centro de formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactados.
Fecha de inicio:	10 de Febrero del 2016
Fecha terminación:	09 de Noviembre del 2016
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Nueve (9) meses, contados a partir del cumplimiento administrativo y de forma articulada con los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato.
Valor Inicial	El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue \$23.601.960 por un valor mensual de \$ 2.622.440
Adición y prórroga al contrato	El valor de la adición del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de \$2.622.440 con una prórroga de un (01) mes, contado a partir del vencimiento del plazo inicial.
Valor Total Ejecutado	El valor total ejecutado del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de \$26.224.400
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.

Se anexa copia del contrato con obligaciones.

El contrato celebrado entre el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y CLAUDIA JOHANNA CARO MONROY, fue suscrito y ejecutado bajo la modalidad de prestación de servicios, y por lo tanto con exclusión de relación laboral.

La presente certificación contractual se expide en el municipio de Mosquera (Cundinamarca), a los siete (07) días del mes de Febrero del año 2017; de acuerdo con la información registrada en el sistema ON- Base del SENA y en la carpeta contractual, por solicitud del (la) interesado (a).


EDGARD SIERRA CARDOZO
Subdirector de Centro

Revisó: Cesar Alexander Cubillos Huertas
Elaboró: Usbeth Katherine Boltran Tovar

SENA, Más Trabajo
Ministerio del Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA
Kilómetro 7 Vía Mosquera, PBX 546 23 23
Mosquera, Cundinamarca.

A quien corresponda,

Por medio de la presente certificamos que la señora Claudia Johanna Caro Monroy, identificada con C.C.52.702.259, trabajó con nosotros desde el 20 de febrero de 2017 hasta el 31 de octubre de 2017, como DOCENTE DE VIRTUALIZACION, prestando sus servicios profesionales y desarrollando las siguientes actividades en el diseño de cursos cortos virtuales y soluciones e-learning para el Contrato de Prestación de Servicios e-learning Software y Servicios No. 0008 de 2017:

- Estructuración de contenido curricular.
- Diseño de actividades de seguimiento y evaluación.
- Instrucción, acompañamiento y tutoría en los cursos cortos virtuales.

Valor total contrato No. 0008 de 2017: DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 17'500.000).

La presente certificación es expedida por solicitud de la interesada a los 06 días del mes de septiembre de 2017, en la ciudad de Bogotá D.C.

Cordialmente,


Carlos Eduardo Mariño Hernández
Director

E-LEVEL CONSULTORES SAS NIT: 900660254-1
Cra 47 # 94-18 Tel: 3118948117





**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y
TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **CLAUDIA JOHANNA CARO MONROY**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.702.259 de Bogotá, 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: **006254 del 03 de noviembre de 2017.**

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación en el área de VIRTUALIZACION.

Plazo de Ejecución: Desde el 09 de noviembre de 2017, hasta el 15 de diciembre de 2017.

Fecha de Inicio de Ejecución: 09 de noviembre de 2017.

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2017.

Término de Ejecución: Un (01) mes y Seis (06) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuatro Millones Ciento Sesenta Mil pesos M/Cte. (\$4.160.000.). Valor real ejecutado fue de Tres Millones Novecientos Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Seis. (\$3.946.666.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a. Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas TECNOLOGO EN GESTION DE MERCADOS, TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA, TECNOLOGO EN NEGOCIACION INTERNACIONAL, TECNOLOGO EN PRODUCCION DE MULTIMEDIA, TECNOLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE LA INFORMACION, TECNOLOGO EN DISTRIBUCION FISICA INTERNACIONAL y las competencias (PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.), de acuerdo con

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información
Dirección Calle 52 No 13-65, Ciudad Bogotá. - PBX (57 1) 5941301



Certificado No
SC-CER039881



Certificado No
00-SC-CER039881



las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. b) acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de notas y certificados de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación Profesional Integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible, h) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno, i) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte formación Profesional, j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y actualización de los instructores, k) Participar en procesos de promoción de los programas de formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica, programados por el Centro de formación, l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices, m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional, n) 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, ñ) Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad, o) Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la institución, p) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregara al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Locker, carne, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s). El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA. t) El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información



Certificado No.
SC-CER030681



Certificado No.
03-SC-CER030681



plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. Para los instructores de formación virtual y a distancia dar cumplimiento del manual que oriente el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

2. Número y Fecha del Contrato: 003178 del 25 de enero de 2018.

Objeto: Contratar la prestación de servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de VIRTUALIZACIÓN

Plazo de Ejecución: Desde el 26 de enero de 2018, hasta el 15 de diciembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: 26 de enero de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2018.

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Veintiún (21) días. (Incluida prórroga.).

Prórroga N°1: Presenta prórroga del día 14 de noviembre de 2018, por Dos (02) meses y Seis (06) días.

Adición N°1: Presenta prórroga del día 14 de noviembre de 2018, por valor de Siete Millones Ciento Cincuenta Mil pesos M/CTE. (\$7.150.000).

Prórroga N°2: Presenta prórroga del día 26 de noviembre de 2018, por Quince (15) días.

Adición N°2: Presenta prórroga del día 26 de noviembre de 2018, por valor de Un Millón Seiscientos Cincuenta Mil pesos M/CTE. (\$1.650.000)

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y Cinco Millones Trescientos Diez Mil pesos M/Cte. (\$35.310.000.). (Incluidas adiciones.).

Obligaciones Específicas del Contrato:

a. Cumplir con la programación académica predeterminada por la coordinación académica en los programas tecnólogo en gestión de mercados, tecnólogo en gestión logística, tecnólogo en negociación internacional, tecnólogo en producción de multimedia, Tecnólogo en análisis y desarrollo de la información, tecnólogo en distribución física internacional en las competencias (promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información



Certificado No.
SC-CER339881



Certificado No.
CO-SC-CER339881



laboral y social) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento investigación, planeación y desarrollo de mercados logística y transporte ventas y comercialización tecnologías de as información, diseño desarrollo de software y el área temática promover la interacción idónea procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales .b) Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de notas y certificados de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral. e) Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. f) Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. g) Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible, h) Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno, i) Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional, j) Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y actualización de los instructores, k) Participar en procesos de promoción de los programas de formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica, programados por el Centro de formación, l) Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices, m) Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación Profesional, n) 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, n) incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad, o) participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la institución, p) Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académica que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregara al respectivo Coordinador Académico líder de Unidad. q) El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la formación del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores. r) El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Locker, carne, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros. s). El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga con el logo del SENA en color verde en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro fuera

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro de Gestión de Mercados Logística y Tecnologías de la Información



Certificado No.
SC-CER304881



Certificado No.
CO-SC-CER309881



de las instalaciones del SENA. (t) Para los instructores de formación virtual y a distancia deberán cumplir con los lineamientos de orientación del 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.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los 27 días del mes de marzo del año 2023.

Firmado
digitalmente por
ELVIA ZORAIDA
MARTIN MORA
Fecha: 2023.03.28
21:34:16 -05'00'

ELVIA ZORAIDA MARTIN MORA
Subdirectora (E) de Centro

Proyectó: Monica Lopez
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: Daniela Aros Romero
Cargo: Apoyo Administrativo

Revisó: Nuvia Cristina Quiroga G.
Cargo: Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo



Certificado No.
SC-CF-E336881



Certificado No.
CO-SC-CER339881

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) CLAUDIA JOHANNA CARO MONROY; con documento de identidad No. 52702259 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	EN	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2018	6018	PROFESIONAL INGENIERIA AMBIENTAL	EN	02/11/2018	31/01/2019	\$3070655	sin dato
2	2019	692-2019	PROFESIONAL INGENIERIA AMBIENTAL SANITARIA	Y	1/2/2019	28/2/2019	\$3070655	SUBRED
3	2019	5263-2019	PROFESIONAL INGENIERIA AMBIENTAL SANITARIA	Y	5/3/2019	4/1/2020	\$3254894	SUBRED
4	2020	482-2020	PROFESIONAL INGENIERIA AMBIENTAL	EN	01/02/2020	29/02/2020	\$3254894	SUBRED
5	2020	4406-2020	PROFESIONAL INGENIERIA AMBIENTAL	EN	13/03/2020	31/01/2021	\$3570149	SUBRED
6	2021	4588-2021	PROFESIONAL INGENIERIA AMBIENTAL	EN	44228	44592	\$3627684	SUBRED
7	2021	4588-2021	PROFESIONAL INGENIERIA AMBIENTAL	EN	01/02/2021	31/01/2022	\$3627684	SUBRED
8	2021	4588-2021	PROFESIONAL INGENIERIA AMBIENTAL	EN	44228	44592	\$3627684	SUBRED
9	2021	4588-2021	PROFESIONAL INGENIERIA AMBIENTAL	EN	01/02/2021	31/01/2022	\$3627684	SUBRED
10	2021	4588-2021	PROFESIONAL INGENIERIA AMBIENTAL	EN	01/02/2021	31/01/2022	\$3627684	SUBRED
11	2022	252-2022	TECNICO AMBIENTAL		01/02/2022	07/10/2022	\$2299415	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1 » Contrato: 6018

Obligaciones:

2 » Contrato: 692-2019

Obligaciones:

1. Apoyar la coordinación técnica de las acciones e intervenciones adelantadas por el equipo operativo en cada una de las localidades, en el marco de los lineamientos definidos para el contrato PIC. 2. Asistencia y participación en las reuniones definidas por SDS. 3. Reuniones internas para socializar al equipo operativo de los temas tratados y acuerdos de las reuniones de coordinación de vigilancia sanitaria y ambiental que programen en cada subred. 4. Asistencia y participación en las reuniones de coordinación de vigilancia sanitaria y ambiental que se programen en cada Subred. 5. Recepción, revisión y seguimiento de soportes de actividades realizadas por el equipo operativo en el marco del contrato PIC. 6. Atención de la auditoría y de las visitas de seguimiento programadas por la SDS. 7. Definición de cronograma de actividades para el cumplimiento de las metas del equipo operativo de manera mensual o por periodo contratado, con base en el portafolio concertado con la SDS. 8. Realizar revisión y validación de la información consignada de manera mensual en sistema Sivigila D.C. - Módulo Sisvea (censo de establecimientos, medidas sanitarias de seguridad química), aplicativo SISA; Aplicativo de la línea de aire, ruido y REM previo al vencimiento del plazo de reporte. 9. Participar efectivamente y aportar desde el área de conocimiento de su formación y experiencia al ASIS local, así como al diagnóstico local. 10. Diseñar e implementar en el plan de inducción y reintroducción al equipo operativo en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. 11. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 12. Coordinar la intervención del equipo operativo para la atención de eventos con la UCSP cuando se requiera. 13. Planear las acciones a desarrollar del componente en las localidades a cargo y presentación de propuesta de concertación de metas de cada periodo requerido en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. 14. Realizar de forma permanente el seguimiento a la ejecución de las metas programadas en el plan de acción (antes portafolio) y elaborar las propuestas de reformulación o reprogramación de forma organizada y coherente para favorecer el ajuste del sistema de información - SISA, en conjunto con el referente de vigilancia sanitaria y ambiental de cada Subred. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.

3 » Contrato: 5263-2019

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred. 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en

cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera

4 » Contrato: 482-2020

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaría Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES. 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los líderes operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7. Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

5 » Contrato: 4406-2020

Obligaciones:

Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque. Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorias del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos transmisibles, no transmisibles y acciones de interés en salud pública. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

6 » Contrato: 4588-2021

Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorías del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos . Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos transmisibles, no transmisibles y acciones de interés en salud pública. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

7 » Contrato: 4588-2021

Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorías del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos . Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos transmisibles, no transmisibles y acciones de interés en salud pública. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

8 » Contrato: 4588-2021

Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorías del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos . Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la

ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos transmisibles, no transmisibles y acciones de interés en salud pública. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

9 » Contrato: 4588-2021

Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorías del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos transmisibles, no transmisibles y acciones de interés en salud pública. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

10 » Contrato: 4588-2021

Obligaciones:

Específicos Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional conforme a lo establecido por los lineamientos, estándares y portafolio con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos del componente, espacio y/o Proyectos especiales, acciones de Inspección, Vigilancia y Control, Redes, Mesas, Consejos, portafolio de servicios de la Institución cuando sea requeridos y/o asignados, en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS-ESE. Realizar seguimiento a los menores de cinco años canalizados con identificación de riesgo establecidos en plan de choque Realizar inducción a la demanda y seguimiento efectivo a las canalizaciones realizadas a los diferentes servicios asistenciales y sociales, para articular el PIC y POS. Notificar todos los eventos de interés en salud pública. Realizar canalización de los casos prioritarios identificados y dar respuesta oportuna de acuerdo a su competencia o informar a quien corresponda en lo relacionado con acciones de instituciones distintas al sector salud. Informar a los individuos, familias y/o colectivos sobre sus deberes y derechos respecto a la seguridad social en salud. Facilitar los procesos de veeduría ciudadana y participación social con el fin de fortalecer la gestión. Seguimiento a las gestantes y menores de 5 años que presenten algún factor de riesgo con su respectiva retroalimentación. Realizar entrega de soportes y velar por la custodia de los mismos. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las preauditorías del referente del espacio asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Participar activamente en las jornadas de salud pública (vacunación, comunitarias, institucionales, locales) programadas por la Sub Red Sur Occidente ESE. Realizar el seguimiento y abordaje de los casos identificados de eventos transmisibles, no transmisibles y acciones de interés en salud pública. Asistir a las asistencias técnicas convocadas por la Sub Red Sur Occidente ESE como de la SDS.

11 » Contrato: 252-2022

Obligaciones:

El técnico ambiental debe Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil profesional, técnico y bachiller conforme a lo establecido por los lineamientos distritales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos para los componentes del escenario, espacio y/o Proyectos especiales, cuando sean requeridos y/o asignados en el contrato vigente entre la Sub Red Sur Occidente y la Secretaría Distrital de Salud. Dar cumplimiento a las actividades y metas periódicas designadas en el plan de acción, con base en las fichas técnicas y lineamientos definidos por la SDS. Desarrollo de Acciones en el Entorno Hogar, Participar en la planeación, direccionamiento técnico y ejecución de las Jornadas locales y Distritales de Promoción de la Salud de acuerdo al cronograma

definido por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, Desarrollar acciones de control social, información, sensibilización y educación, seguimiento a la canalización, Generar incidencia en la reducción del daño y gestión frente a problemáticas de salud identificadas, Implementar actividades lúdico-pedagógicas participativas para el desarrollo de capacidades y empoderamiento en prácticas de cuidado en salud, Participar en reuniones de asistencia técnica programadas por los Referentes de la Secretaría Distrital de Salud., Consolidar y fortalecer grupos de líderes pares formados según necesidades priorizadas en salud e inclusión. Fortalecer las capacidades de autogestión y liderazgo de personas, colectivos grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. Realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las pre-auditorías del Referente del Entorno asignado. Realizar entrega oportuna y con calidad de informes requeridos. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE como de la firma auditora o SDS, antes de control. Asumir el 100% de Glosa generada por la firma interventora al determinar inconsistencias en soportes y/o acciones de calidad, oportunidad, o de otra índole en la que tenga responsabilidad el contratista. (Incumplimiento de meta, inconsistencia en soportes, entre otras). Realizar actividades de contención y/o mitigación por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

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, será responsabilidad exclusiva del contratista, en los términos 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 veintitres(23) días del mes de Septiembre de 2022, la cual no tiene fecha de expiración

Atentamente,



MARGARITA MARÍA CUELLAR MENDEZ
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN
SUBGERENCIA CORPORATIVA



Certificación No. 132

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CARO MONROY CLAUDIA JOHANNA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 52.702.259 de Bogotá D.C.**, 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.7389286 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 23 de diciembre de 2025

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de febrero de 2025

Fecha de Terminación de Contrato: 23 de diciembre de 2025

Término de Ejecución: 10 meses y 12 días

No. de Horas: N/A

Prorroga: N/A

Valor Inicial del Contrato: \$ 47.834.914

Adición: N/A

Valor total del contrato: \$ 47.834.914, con honorarios mensuales \$ 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.
- 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.

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



Certificación No. 132

- 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.

k. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.5778934 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: 10 meses y 22 días

No. de Horas: N/A

Prorroga: 2 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. 132

- 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 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.

3. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4521591 del 01 de febrero de 2023

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA. En el área de formación Prevención y Control Ambiental.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero de 2023 hasta el 30 de septiembre de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de septiembre de 2023

Término de Ejecución: 8 meses

Prorroga: 02 meses y 15 días, desde 01 de octubre de 2023 hasta 15 de diciembre de 2023

Valor Inicial del Contrato: \$ 32.136.000

Adición: \$ 10.042.500

Valor total del contrato: \$ 42.178.500, con honorarios mensuales \$ 4.017.000

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. 132

- 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 pro-proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje
- h. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

4. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4118860 del 13 de octubre de 2022

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, según programación establecida en los diferentes niveles de formación de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas de titulada y complementaria que se le asigne, aplicando las metodologías y criterios técnico-pedagógicos establecidos por el Centro de Gestión Industrial del SENA. En el área de formación Prevención y Control Ambiental.

Plazo de ejecución: Desde el 13 de octubre de 2022 hasta el 16 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 13 de octubre de 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: 2 meses y 04 días

Prorroga: N/A

Valor Inicial del Contrato: \$ 8.320.000

Adición: N/A

Valor total del contrato: \$ 8.320.000, con honorarios mensuales \$ 3.900.000

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. 132

- 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 pro-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 03 días del mes de septiembre de 2025.

Firmado digitalmente
por Monica Andrade
Rios
Fecha: 2025.09.03
15:59:34 -05'00'

MONICA ANDRADE RÍOS

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

Proyecto: Sara Michel Beltrán Arias
Cargo: Apoyo Contratación

Vo.Bo: Cristian David Velandia Sastre
Cargo: Profesional de Contratación