Certificación No. 465 de 2024

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **HERNANDEZ ESPINOSA MIGUEL ANGEL,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1070959866, 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.6996529

Objeto **:** Prestar temporalmente los servicios profesionales en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, construcción y revisión de instrumentos de evaluación en las funciones productivas de Servicios Ambientales para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso

Plazo de ejecución **:** 52 DIAS

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 07/11/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 28/12/2024

Valor: **:** OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($8.146.667,00)

Forma de Pago **:** Se fija como valor total para el contrato la suma de Ocho millones Ciento cuarenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete pesos m/cte. ($8.146.667,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de noviembre, por valor de Cuatro Millones setecientos Mil pesos m/cte. ($4. 700.000), b) Un Segundo y ultimo pago en el mes de diciembre de 2024, por valor de Tres millones Cuatrocientos Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete pesos m/cte. ($3.446.667,00)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SISS

(salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23) El ontratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. 24) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificación No. 465 de 2024

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 16 días del mes de diciembre de 2024.

Firmado digitalmente por DAVID ERNESTO AVILA CUBILLOS
Fecha: 2024.12.16 14:36:14 -05'00'

David Ernesto Avila Cubillos
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial / subdirector de Centro (e)

Proyecto: Heidy Guzmán- Apoyo Administrativo
Revisó: Adriana Patricia Rubiano Ossa -Coordinadora Administrativa.

Certificación No. 451 de 2024

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **HERNANDEZ ESPINOSA MIGUEL ANGEL,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1070959866, 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.6167012

Objeto **:** Prestar temporalmente los servicios profesionales en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, construcción y revisión de instrumentos de evaluación en las funciones productivas de Servicios Ambientales para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso

Plazo de ejecución **:** 180 DIAS

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 17/04/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 10/10/2024

Valor: **:** VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MILPESOS MCTE $28.200.000

Forma de Pago **:** Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($28.200.000,00 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos iguales por los meses de abril a septiembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.700.000,00) cada uno.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SISS

(salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23) El ontratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. 24) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificación No. 451 de 2024

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 01 días del mes de noviembre de 2024.



Firmado digitalmente por DAVID ERNESTO AVILA CUBILLOS
Fecha: 2024.11.01 14:36:14 -05'00'

David Ernesto Avila Cubillos
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial / subdirector de Centro (e)

Proyecto: Heidy Guzmán- Apoyo Administrativo
Revisó: Adriana Patricia Rubiano Ossa -Coordinadora Administrativa.

EL (LA) SUSCRITO(A) SECRETARIO(A) JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

CERTIFICA QUE:

Que después de revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que el (la) Señor(a), **MIGUEL ANGEL HERNANDEZ ESPINOZA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.070.959.866 de Facatativá, celebró con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ de NIT 899.999.328-1 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:

Contrato No.	**FACATATIVA-380-23**
Fecha	**08/03/2023**
Objeto del Contrato	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN GESTIÓN DEL RIESGO DE LA DIMENSIÓN SALUD AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.**
Plazo del Contrato	**CUATRO (4) MESES**
Fecha de Inicio	**08/03/2023**
Fecha de Finalización	**07/07/2023**
Valor del Contrato	**$11.472.000**
Obligaciones Específicas	**1. Brindar apoyo en la programación del cronograma de visitas de IVC en zonas rurales y urbanas del municipio de Facatativá, así como en las actividades de inspección, vigilancia y control a los diferentes establecimientos comerciales y especiales programados en el Plan de Salud Ambiental 2023 del municipio, con el fin de mitigar los factores de riesgo presentes en el medio ambiente, verificando el cumplimiento de la normatividad sanitaria y los requisitos del SELLO VERDE MARCA FACATATIVÁ.** **2. Colaborar con las actividades de inspección, vigilancia y control sanitario a los sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano dentro de la jurisdicción del municipio de Facatativá, conforme a las directrices, lineamientos y demás normatividad departamental.**

Obligaciones Específicas	y Nacional. 3. Participar activamente en las reuniones de la mesa de sustancias químicas COTSACUN en representación de la Secretaria de Salud, realizar los informes correspondientes y socializar y dar aplicación a los compromisos adquiridos en la misma. 4. Apoyar las actividades transversales del PIC, así como la organización y desarrollo de actividades masivas programadas en el PAS de salud ambiental 2023. 5. Entregar los informes diarios, semanales y mensuales para registro de la matriz de anticorrupción en salud y los que sean solicitados por el supervisor y/o líder de la dimensión frente al cumplimiento de metas y demás temas relacionados con el objeto contractual. 6. Proyectar las respuestas a las PQR'S que sean radicadas en la Secretaria de Salud y que le sean asignadas por la supervisora del contrato, y posteriormente enviarlas a revisión del área jurídica. 7. Entregar al finalizar cada mes el reporte de los establecimientos comerciales que fueron sujeto de aplicación de medida sanitaria de seguridad así como las correspondientes actas de IVC aplicación de medida, notificación a comandante de policía, acta de levantamiento de medida, y demás que hagan parte del proceso para su envió a la Secretaria de Gobierno con el fin de que se adelante el correspondiente proceso sancionatorio. 8. Elaborar y reportar todas las evidencias documentales (papelería) y magnéticas generadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales las cuales deben entregar foliadas y almacenadas o escaneadas y cargadas respectivamente, según directrices de Salud Pública. 9. Participar activamente en las actividades brigadas y/o jornadas de salud que sean programadas. 10. Apoyar las actividades de atención al ciudadano 11. Brindar apoyo en las demás actividades que sean requeridas por la Secretaría de Salud Municipal 12. Participar en las sesiones mensuales de entrega de información convocadas por la Secretaria de Salud, y hacer la entrega efectiva para fase

Scanned with MOBILE SCANNER

	preparatoria de empalme e Informe de gestión final. 13. Mantener organizados los documentos según lo dispuesto en la ley 594 de 2000 y lo establecido en las tablas de retención documental de la Entidad. 14. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. 15. Cumplir todas las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC. 16. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones. 17. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos. PARAGRAFO: "El contratista en relación con el objeto del contrato que por necesidad del servicio lleve implícito la atención al público, este en coordinación con el supervisor, prestará sus servicios en el horario y lugar establecidos por la entidad sin que ello implique relación laboral, lo anterior en conformidad con la sentencia de la sala plena del Consejo de Estado del 18 de noviembre de 2003", Radicado IJ-0039 Magistrado ponente Dr. NICOLAS PAJARO PEÑARANDA.

NOTA: este contrato no generó relación laboral, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales al contratista por parte del Municipio.

Se expide la presente a solicitud del interesado, al primer (1) día del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

LUIS CARLOS VARGAS LOZANO
Secretario Jurídico

Elaboro: Marta Lucila Zambrano Cuestas – Técnico Administrativo
Reviso: ALEJANDRA MESA HERNÀNDEZ ABOGADA SJ

Scanned with CamScanner

EL (LA) SUSCRITO(A) SECRETARIO(A) JURÍDICA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ

CERTIFICA QUE:

Que después de revisados los archivos que reposan en esta dependencia, se encontró que el (la) Señor(a), **MIGUEL ANGEL HERNANDEZ ESPINOZA** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.070.959.866 de Facatativá, celebró con la ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ de NIT 899.999.328-1 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:

Contrato No.	FACATATIVA-724-23
Fecha	26/06/2023
Objeto del Contrato	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN INGENIERÍA AMBIENTAL PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN GESTION DEL RIESGO DE LA DIMENSION SALUD AMBIENTAL DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE FACATATIVA
Plazo del Contrato	CINCO (5) MESES DIECISIETE (17) DÍAS
Fecha de Inicio	10/07/2023
Fecha de Finalización	26/12/2023
Valor del Contrato	$15.965.200
Obligaciones Específicas	1. Brindar apoyo en la programación del cronograma de visitas de IVC en zonas rurales y urbanas de jurisdicción del municipio de Facatativa y a las actividades de inspección, vigilancia y control a los diferentes establecimientos comerciales y especiales programados en el PAS de Salud Ambiental 2023 del municipio para mitigar los factores de riesgo presentes en el medio ambiente verificando el cumplimiento de la normatividad sanitaria y requisitos del SELLO VERDE MARCA FACATATIVA. 2. Colaborar con las actividades de Inspección, vigilancia y control sanitario a los sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano dentro de la jurisdicción del municipio de Facatativa, conforme a las directrices, lineamientos y demás normatividad Departamental

Scanned with CamScanner

Obligaciones Específicas	y Nacional. 3. Participar activamente en las reuniones de la mesa de sustancias químicas COTSACUN en representación de la Secretaria de Salud, realizar los informes correspondientes y socializar y dar aplicación a los compromisos adquiridos en la misma. 4. Apoyar las actividades transversales del PIC, así como la organización y desarrollo de actividades masivas programadas en el PAS de salud ambiental 2023. 5. Entregar los informes diarios, semanales y mensuales para registro de la matriz de anticorrupción en salud y los que sean solicitados por el supervisor y/o líder de la dimensión frente al cumplimiento de metas y demás temas relacionados con el objeto contractual. 6. Proyectar las respuestas a las PQR'S que sean radicadas en la Secretaria de Salud y que le sean asignadas por la supervisora del contrato, y posteriormente enviarlas a revisión del área jurídica. 7. Entregar al finalizar cada mes el reporte de los establecimientos comerciales que fueron sujeto de aplicación de medida sanitaria de seguridad así como las correspondientes actas de IVC aplicación de medida, notificación a comandante de policía, acta de levantamiento de medida, y demás que hagan parte del proceso para su envió a la Secretaria de Gobierno con el fin de que se adelante el correspondiente proceso sancionatorio. 8. Elaborar y reportar todas las evidencias documentales (papelería) y magnéticas generadas en desarrollo de sus obligaciones contractuales las cuales deben entregar foliadas y almacenadas o escaneadas y cargadas respectivamente, según directrices de Salud Pública. 9. Participar activamente en las actividades brigadas y/o jornadas de salud que sean programadas. 10. Apoyar las actividades de atención al ciudadano 11. Brindar apoyo en las demás actividades que sean requeridas por la Secretaría de Salud Municipal 12. Participar en las sesiones mensuales de entrega de información convocadas por la Secretaria de Salud, y hacer la entrega efectiva para fase

Scanned with MOBILE SCANNER

	preparatoria de empalme e Informe de gestión final. 13. Mantener organizados los documentos según lo dispuesto en la ley 594 de 2000 y lo establecido en las tablas de retención documental de la Entidad. 14. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA. 15. Cumplir todas las disposiciones establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC. 16. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos y peticiones. 17. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos. PARAGRAFO: "El contratista en relación con el objeto del contrato que por necesidad del servicio lleve implícito la atención al público, este en coordinación con el supervisor, prestará sus servicios en el horario y lugar establecidos por la entidad sin que ello implique relación laboral, lo anterior en conformidad con la sentencia de la sala plena del Consejo de Estado del 18 de noviembre de 2003", Radicado IJ-0039 Magistrado ponente Dr. NICOLAS PAJARO PEÑARANDA.

NOTA: este contrato no generó relación laboral, ni da lugar al reconocimiento de prestaciones sociales al contratista por parte del Municipio.

Se expide la presente a solicitud del interesado, al primer (1) día del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2024).

LUIS CARLOS VARGAS LOZANO
Secretario Jurídico

Elaboro: Marta Lucila Zambrano Cuestas – Técnico Administrativo
Reviso: ALEJANDRA MESA HERNÀNDEZ ABOGADA SJ

Scanned with CamScanner

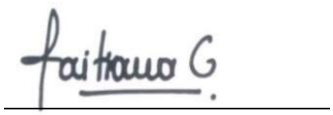
NIT: 900.244.743-6

MARZO DE 2024
A QUIEN CORRESPONDA
BOGOTÁ

ALIANZA GRUPO INMOBILIARIO S.A.S CERTIFICA QUE:

El señor **MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ ESPINOZA** mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía 1.070.959.866 de Facatativá laboró en nuestra empresa como administrador delegado cumpliendo con las siguientes obligaciones dentro de su cargo: **a**. Cumplir todas las funciones que le asigne el Reglamento de Propiedad Horizontal del conjunto; **b**. Celebrar todos los contratos necesarios para la buena marcha de la administración previa autorización del consejo de administración y obtener el cumplimiento de los mismos, **c**. Mantener a través de los contratos suscritos o empleados; en buen estado de conservación y presentación los bienes de uso común y el correcto funcionamiento de los servicios y equipos del Conjunto, **d**. Realizar las obras urgentes que exijan la seguridad, integridad y salubridad del conjunto, lo mismo que las obras que ordene la Asamblea General de Propietarios y/o el Consejo de Administración, cuando fuere de competencia de este organismo, **e.** Atender la correspondencia relativa al Conjunto,, llevar al día y tener bajo su cuidado los libros de actas de asamblea general de propietarios, del consejo de administración, los libros de propietarios, los documentos y comprobantes de la persona jurídica y en general todos los archivos del conjunto; **f.** Manejar los fondos comunes en cuentas a nombre de la persona jurídica, debidamente autorizadas y reglamentadas por el consejo de administración y exigir a cada uno de los propietarios el pago oportuno de las cuotas de administración tanto ordinarias como extraordinarias, las cuales se deben liquidar y presentar a los propietarios dentro de los 5 primeros días de cada mes, aplicando las sanciones por mora a que hubiere lugar, según la Ley y el Reglamento de Propiedad Horizontal del conjunto; **g.** Cobrar y recaudar directamente o a través de apoderado las cuotas ordinarias, extraordinarias, multas y en general cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de los bienes de dominio particular del conjunto; **h.** Representar judicialmente y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija. **i.** Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en cualquier reglamento interno que hayan sido impuestas por la Asamblea General o por el Consejo de administración; **j.** Las demás obligaciones y funciones que señala el Reglamento de Propiedad Horizontal y la Ley 675 de 2001; así como los mandatos que imponga la Asamblea General de Propietarios y el Consejo de Administración del Conjunto, contenidos dentro de los términos legales; **k.** Participo en talleres y cesiones sobre el manejo integral de residuos desarrollados por la empresa aguas de la prosperidad S.A.S.E.S.P; **l.** Implemento programas de gestión de residuos en el conjunto; m. Desarrollo capacitaciones sobre segregación de residuos y su gestión adecuada.**; m.** Coordino la recolección y disposición adecuada de residuos de construcción y demolición (RCD) generados en el conjunto; **n.** Disponibilidad de tiempo de 24 horas semanales para atender las funciones establecidas para la administración; de los siguientes conjuntos : Conjunto Azul club Residencial Celeste del 30 de abril del 2022 al 7 de febrero 2023 y en el Conjunto de Uso Mixto Ámbar la prosperidad del 8 de febrero 2023 al 6 marzo 2023 siendo una persona responsable, honrada, integra, cumplidor de sus labores, proactivo y con expectativas de continuo crecimiento.
Para constancia de lo anterior el presente documento se firma en Bogotá a los cuatro (15) días del mes de marzo del año 2024.

Atentamente,



TAITIANA CATALINA CELEITA TOLEDO
Representante Legal Alianza Grupo Inmobiliario S.A.S

MCS CONSULTORIA Y MONITOREO AMBIENTAL S.A.S

NIT.830.073.450-5

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor (a) **HERNANDEZ ESPINOSA MIGUEL ANGEL** identificado con la cedula de ciudadanía No 1070959866 laboro en nuestra empresa desde el 16 de mayo 2019 hasta el 15 de agosto del 2019 desempeñando el cargo de **TÉCNICO DE MONITOREOS** con un contrato a término fijo

Realizo las siguientes funciones

Realizo el monitoreo ambiental a nivel nacional de agua, aire, suelo, ruido y recopilación de datos con el fin de dar cumplimiento a las exigencias del cliente y de la normatividad ambiental colombiana

Diligenciamiento de matrices ambientales de aire, agua suelo

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los 02 días del mes de octubre 2019

Atentamente,

Gestión Humana

NELSON SIERRA HERRERA
Director de Gestión Humana

DIAN

www.dian.go

LA COORDINACIÓN ESCUELA DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL

CERTIFICA:

Que **MIGUEL ANGEL HERNANDEZ ESPINOSA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.070.959.866**, estudiante del Programa **INGENIERIA AMBIENTAL**, de la **UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA**, cursó la práctica académica, sin derecho a remuneración, en Nivel Central –COORDINACIÓN DE INFRAESTRUCTURA SUBDIRECCION DE GESTION DE RECURSOS FISICOS, bajo la responsabilidad del Arquitecto HECTOR FERNANDO BRISEÑO CASAS, identificado con la Cédula de ciudadanía No. 79.051.835.

Que, con base en el reporte presentado por el funcionario responsable y el informe del estudiante, la pasantía la realizó iniciando el 1 de marzo de 2018 y terminando el 15 de junio de 2018, cumpliendo un total de 490 horas.

Que el estudiante **MIGUEL ANGEL HERNANDEZ ESPINOSA**, realizó las siguientes actividades durante su práctica académica

- Proyectó las conclusiones sobre los informes de la caracterización de aguas residuales de las sedes de Bogotá.
- Participó en el diligenciamiento de la matriz de impactos de la Coordinación de Infraestructura
- Estudio para su posterior aplicación de la normativa que rige los residuos electrónicos RAEE
- Atendió los requerimientos para la expedición de la licencia sanitaria sobre lavado de tanques de agua potable en el Distrito de Cartagena
- Proyecto propuesta de un sistema de tratamiento de aguas residuales para la sede de Barranquilla

Scanned with MOBILE SCANNER

- Proyectó las conclusiones sobre los informes de la caracterización de aguas residuales de las sedes de Bogotá.
- Participó en el diligenciamiento de la matriz de impactos de la Coordinación de Infraestructura
- Estudio para su posterior aplicación de la normativa que rige los residuos electrónicos RAEE
- Atendió los requerimientos para la expedición de la licencia sanitaria sobre lavado de tanques de agua potable en el Distrito de Cartagena.
- Proyecto propuesta de un sistema de tratamiento de aguas residuales para la sede de Barranquilla.

- Revisó la huella de carbono y demás datos estadísticos sobre consumo de energía y toneladas de refrigerantes de los equipos de aire acondicionado en la sede de Barranquilla.

Que el nivel de cumplimiento de la práctica en mención la acredita **APROBADA.**

Dada en Bogotá, D.C., el día 11 de septiembre de 2018

LUIS DANIEL GOBOS TELLEZ

Jefe de la Coordinación(a) Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales

Proyectó
Lida Gliomar Rodriguez Bohorquez
11/09/2018

LICEO PSICOPEDAGÓGICO MUNDO ACTIVO

CALIDAD EDUCATIVA Y SABIDURÍA INTEGRAL CON
FORMACIÓN EN VALORES UNIVERSALES

RESOLUCIÓN N° 267 3 DEL 12/06/2000
RESOLUCIÓN N° 2623 DEL 12/23/2014
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE SOACHA
CÓDIGO DANE 325754003771
NIT 900.377.655-7

CERTIFICAMOS QUE:

El señor MIGUEL ANGEL HERNANDEZ ESPINOSA, identificado con cedula ciudadanía **1.070.959.866** expedida en Facatativa C/marca, laboró en nuestra entidad Liceo Mundo Activo SAS **(NIT): 900377655-7 No. De registro secretaria de Educación de Soacha 2623 del 12/23/2014,** desde el 01 de febrero del 2025 hasta el 30 de julio de 2025, con un contrato a término fijo inferior a un año como docente de Biología, 6° a 9° de educación básica bachillerato y Medio Ambiente 10° y 11° de educación media vocacional.

Obligaciones especificas:

1.Antender la formación de los estudiantes en el área ambiental.
2.Comunicar oportunamente al coordinador académico en los formatos y tiempos establecidos sobre anomalías, inconsistencias, novedades sobre los estudiantes
3.seleccionar e implementar estrategias de enseñanza, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamentos pedagógicos y metodológicos del liceo psicopedagógico mundo activo
4.Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios en el programa ambiental y en el conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formación de proyectos formativos
5.Aplicar y hacer cumplir el manual de convivencia de la institución

Así mismo, cumplió con responsabilidad, idoneidad, honradez, eficacia y buena relación con sus colegas de trabajo, estudiantes, padres de familia y comunidad educativa en general.

Certifico en honor a la verdad y para fines que convenga a los interesados.

Se expide la presente certificación en el municipio de Soacha, (Cundinamarca) a los 20 días del mes de agosto de 2025.

Liceo Psicopedagógico
Mundo Activo
Representante
Legal

FAIVER HERMINZUL BARRERA.
REPRESENTANTE LEGAL

Powered by CamScanner

LICEO PSICOPEDAGÓGICO MUNDO ACTIVO

CALIDAD EDUCATIVA Y SABIDURÍA INTEGRAL CON
FORMACIÓN EN VALORES UNIVERSALES

RESOLUCIÓN N° 267 3 DEL 12/06/2000
RESOLUCIÓN N° 2623 DEL 12/23/2014
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE SOACHA
CÓDIGO DANE 325754003771
NIT 900.377.655-7

CERTIFICAMOS QUE:

El señor MIGUEL ANGEL HERNANDEZ ESPINOSA, identificado con cedula ciudadanía **1.070.959.866** expedida en Facatativá C/marca, laboró en nuestra entidad Liceo Mundo Activo SAS **(NIT): 900377655-7 No. De registro secretaria de Educación de Soacha 2623 del 12/23/2014,** desde el 01 de febrero del 2024 hasta el 30 de julio de 2024, con un contrato a término fijo inferior a un año como docente de Biología, 6° a 9° de educación básica bachillerato y Medio Ambiente 10° y 11° de educación media vocacional.

Obligaciones especificas:

1.Antender la formación de los estudiantes en el área ambiental.
2.Comunicar oportunamente al coordinador académico en los formatos y tiempos establecidos sobre anomalías, inconsistencias, novedades sobre los estudiantes
3.seleccionar e implementar estrategias de enseñanza, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamentos pedagógicos y metodológicos del liceo psicopedagógico mundo activo
4.Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios en el programa ambiental y en el conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formación de proyectos formativos
5.Aplicar y hacer cumplir el manual de convivencia de la institución

Así mismo, cumplió con responsabilidad, idoneidad, honradez, eficacia y buena relación con sus colegas de trabajo, estudiantes, padres de familia y comunidad educativa en general.

Certifico en honor a la verdad y para fines que convenga a los interesados.

Se expide la presente certificación en el municipio de Soacha, (Cundinamarca) a los 20 días del mes de agosto de 2025.

Liceo Psicopedagógico
Mundo Activo
Representante
Legal

FAIVER HERMINZUL BARRERA.
REPRESENTANTE LEGAL

Calle 45A No.1 - 09 Este - Urbanizacion Simon Bolivar - Quintanares de Soacha
Cel. 310 267 2974 Telefax: 5761083 E-mail: liceomundoactivo@hotmail.com
www.liceomundoactivo.edu.co

Powered by CamScanner