Certificación No. 126

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 34.659.843 de Timbío, Cauca, 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 de Contrato: CO1.PCCNTR.7372625 del 30 de enero de 2025

Objeto.	Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, orientar y evaluar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 03 de febrero de 2025 hasta el 23 de diciembre 2025

Fecha de Inicio de Ejecución: 03 de febrero de 2025

Fecha de Terminación de Contrato: 23 de diciembre 2025

Término de Ejecución: Diez (10) meses y diecinueve días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con

los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 7. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera. 8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información." 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA. 10. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 11. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia 13. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento. 14. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024. 15. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro. 16. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista

técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 17. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 18. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 19. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación. 20. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 21. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 22. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 23. Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo 24. Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico

Valor:

Se fija como valor total para el contrato la suma CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($48.908.134,00 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional en el mes de febrero de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243,00 M/CTE) b) nueve (09) pagos iguales por los

meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00 M/CTE) cada uno. C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.292,00 M/CTE).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ONBASE del 1-2025-003465 a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2025.

Adriana M. Vanegas C.

Firmado digitalmente por Adriana Maritza Vanegas
Fecha: 2025.11.19 19:32:35 -05'00'

Adriana Maritza Vanegas Castillo
Subdirectora (e)
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Luis Miguel Ariza Grisales
Cargo: Apoyo Administrativo Luis Miguel Ariza G.

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 34.659.843 de Timbío, Cauca, 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 de Contrato: CO1.PCCNTR 5851823 del 31 de enero de 2024

Objeto. Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, orientar y evaluar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 16 de febrero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024

Fecha de Inicio de Ejecución: 16 de febrero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2024

Término de Ejecución: Diez (10) meses y un (01) día

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su

perfil. 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 7. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera. 8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar

juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información." 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA. 10. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 11. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia 13. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento. 14. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024. 15. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro. 16. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del

cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 17. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 18. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 19. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación. 20. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 21. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 22. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con

los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 23. Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo 24. Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico.

Valor:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($44.953.152) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: : a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773),b) Nueve (09) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2024) c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($2.530.474)

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ON BASE del SENA 63-1-2024-004260 a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2024.

Adriana Maritza Vanegas Torres
Subdirectora (e)
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 34.659.843 de Timbío, Cauca, 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 de Contrato: CO1.PCCNTR. 4449869 del 24 de enero de 2023

Objeto. Prestación de servicios de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero de 2023 hasta el 07 de diciembre de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 07 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: Diez (10) meses y siete (07) dias

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos

institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil. 5. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. 10. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 11. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 13. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad

virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. 14. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023. 15. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. 16. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”. 17. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación. el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 18. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 19. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 20. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 21. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas. 22. Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. 23. Participar

activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE.($40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) cada uno.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ON BASE del SENA 63-1-2023-004115 los quince (15) días del mes de noviembre de 2023.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo
Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 34.659.843 de Timbío, Cauca, 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 de Contrato: CO1.PCCNTR. 4449869 del 24 de enero de 2023

Objeto. Prestación de servicios de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero de 2023 hasta el 07 de diciembre de 2023

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 07 de diciembre de 2023

Término de Ejecución: Diez (10) meses y siete (07) dias

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos

institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil. 5. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. 10. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 11. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 13. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad

virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. 14. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023. 15. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. 16. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”. 17. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación. el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 18. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 19. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 20. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 21. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas. 22. Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. 23. Participar

activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE.($40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) cada uno.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ON BASE del SENA 63-1-2023-004115 los quince (15) días del mes de noviembre de 2023.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo
Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDANTE GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE

EL JEFE DE TALENTO HUMANO DEL DISPENSARIO MÉDICO ORIENTE

CERTIFICA

Consultado los archivos que reposan en la entidad se evidencia que la Señora LOURDES **LISBETH CAICEDO CAMPO** identificado con cédula de ciudadanía No 34.659.843, se desempeña como **PROFESIONAL DE SALUD CON POS GRADO EN SALUD OCUPACIONAL por** contratos de Prestación de Servicios con el Dispensario Médico de Oriente; a suscrito los siguientes contratos con esta entidad de acuerdo a los siguientes periodos en cuadro anexo.

Nº	Objeto del Contrato	Contrato Nº	Fecha Inicio – Termino
1	**Prestación de Servicios**	**082-DMORI-2019**	**25-01-2019 HASTA 31-12-2019**
2	**Prestación de servicios**	**064-DMORI-2020**	**21-01-2020 HASTA 31-12-2020**
3	**Prestación de Servicios**	**048-DMORI-2021**	**27-01-2021 HASTA 31-12-2021**
4	**Prestación de Servicios**	**147-DMORI-2022**	**27-01-2022 HASTA 31-12-2022**

Se expide la presente certificación ante solicitud del interesado a los a los once (11) días del mes de noviembre del año 2022, en la ciudad de Villavicencio Meta.

Atentamente.

SV. Viviana P. Vélez C.

Sargento Viceprimero VIVIANA VÉLEZ CÁRDENAS
Suboficial Talento Humano DMORI

EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD
Fe en la causa
Por mi patria, mi lealtad es el honor
Km 7 Vía Puerto López Vereda Apiay - Villavicencio
Tel. 098-6631606
Correo Electrónico: mauricio.ortiz@buzonejercito.mil.co

Powered by CamScanner

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **LOUDERS LISBETH CAICEDO CAMPO identificado**(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 34.659.843 de Timbío, Cauca 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 de Contrato: CO1.PCCNTR 2195197 del 29 de enero de 2021

Objeto. Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero de 2021 hasta el 30 de noviembre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de noviembre de 2021

Término de Ejecución: Diez (10) meses

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2021”. 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices

seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al

informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 19. Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”. 21. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 22. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 23. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 26. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de

competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 28. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO DIEZ MIL PESOS M/CTE ($38.110.000 MCTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Diez (10) pagos iguales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000 M/CTE) correspondiente a los meses de febrero a noviembre de 2021.

2 número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR 3376207 del 23 de enero de 2022

Objeto. Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la

Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero 2022 hasta el 11 de diciembre de 2022

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 11 de diciembre de 2022

Término de Ejecución: Diez (10) meses y once (11) días

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.5. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia,

mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.10. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.11. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.13. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.14. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.15. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.16. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”.17. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.18. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia

(s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.19. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.20. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.21. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.22. Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.23. Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP). 24. Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de e TREINTA Y NUEVE MILLONES DOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE.($39.260.000 M/CTE) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: : a) Cinco (05) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000 M/CTE) correspondientes a los meses de febrero a junio de 2022, b) un (01) pago por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($2.827.500 M/CTE) correspondiente al mes de julio de 2022 c) Cuatro (04) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE

($3.900.000 M/CTE) correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2022, d) un (01) ultimo pago por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 1.332.500/CTE) correspondiente al mes de diciembre de 2022

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ONBASE del SENA 63-1-2022-003707 a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2022.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Donovan Danilo Arango Paramo
Cargo: Apoyo Administrativo Donovan.A

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

MINISTERIO D E DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE

EL JEFE DE TALENTO HUMANO DEL DISPENSARIO MÉDICO ORIENTE

CERTIFICA

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se evidenció que la señora **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO**, identificada con Cédula de Ciudadanía 34659843 expedida en Timbio- Cauca, se desempeñó como PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL en el Dispensario Médico de Oriente, en la modalidad de contrato de prestación de servicios **No 048-DMORI-2021**, en el lapso comprendido entre el 15 de enero y el 31 de diciembre de 2021, con las siguientes obligaciones contractuales.

1. Las obligaciones particulares del presente contrato serán responsabilidad del contratista y deberán ser desarrolladas en su totalidad surtiendo los informes, planes de mejora actas y demás que se tenga a lugar.
2. Desarrollar en su totalidad las listas de verificación de la dependencia a fin de presentar las revistas de los entes rectores y del departamento toda vez que se requiera, desarrollando los planes de mejora que se generen en cada caso.
3. Realizar las capacitaciones al personal militar y civil sobre el programa de SST desarrollado en el ESM.
4. Dar cumplimiento al plan de trabajo y capacitación anual en salud ambiental y SST emitido por la DISAN.
5. Cumplir con el cronograma de SST emitido por la DISAN.
6. Todas las actividades realizadas en el dmori deberán contener informe y acta de reunión y/o capacitación que avalen su realización y cumplimiento.
7. Deberá brindar asesoría e a los satélites toda vez que se requiera.
8. Brindar apoyo y capacitación a través de videoconferencias, actividades presenciales y otros medios didácticos al personal del DMORI para el cumplimiento del plan de trabajo y capacitación en SST y ambiental.
9. Consolidar el informe trimestral de los satélites del DMORI 9.
10. Liderar el programa de pausas activas en el DMORI, realizando las mismas con una frecuencia de dos veces mensuales mínimo en cada una de las áreas elaborando la respectiva acta.

Km 7 Vía Puerto López Vereda Apiay - Villavicencio
Tel. 098-6631606
Correo Electrónico: dmori@buzonejercito.mil.co

Escaneado con CamScanner

11. Liderar el programa de reciclaje. inspeccionar por el orden y aseo del cuarto destinado para dicho fin. Elaborando un informe mensual.
12. Realizar la actualización de la matriz de peligros del DMORI de manera anual.
13. Realizar la actualización del manual de bioseguridad del DMORI.
14. Difundir, hacer seguimiento y ejecutar las actividades estipuladas en los diferentes sistemas de vigilancia del DMORI.
15. Liderar el programa de riesgo contra caídas y trabajo en alturas.
16. Apoyar en las actividades de brigadas de emergencias del DMORI.
17. Liderar el programa de Inspecciones del DMORI y elaborar los informes correspondientes con el plan de mejoramiento requerido.
18. Será responsable de la organización, manejo, custodia y control del archivo del área de SST.
19. Realizar la Verificación y análisis de los indicadores del PVE en la prevención de los desórdenes musculo esqueléticos, biológico y radiaciones con la respectiva formulación del plan de mejoramiento.
20. Liderar el sistema de vigilancia epidemiológica para radiaciones ionizantes, dando cumplimiento a las actividades establecidas por DISAN.
21. Coordinar la distribución, recolección mensual y envío a DISAN o empresa requerida de los dosímetros del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes del DMORI.
22. Realizar análisis de los reportes dosimétricos y socializarlos a los trabajadores ocupacionalmente expuestos.
23. Realizar inspecciones periódicas de uso adecuado de dosímetros y elementos de protección personal. Estado EPP
24. Entregar copia certificada del historial dosimétrico actualizado, cuando un trabajador sea retirado del PVE.
25. Ejecutar el plan de trabajo anual y el programa de capacitación anual en temas de protección radiológica.
26. Realizar el seguimiento los trabajadores expuestos a radiación ionizante realizando los informes correspondientes.
27. Realizar la identificación de sustancias químicas del DMORI, recopilar fichas técnicas y señalización de las mismas.
28. Participar del COPASST Y GAGAS y apoyar en el cumplimiento de compromisos.
29. Realizar la investigación de accidentes e incidentes laborales y las acciones de mejora relacionadas. Realizando un informe mensual a la Subdirección científica del

Km 7 Vía Puerto López Vereda Apiay - Villavicencio
Tel. 098-6631606
Correo Electrónico: dmori@buzonejercito.mil.co

Escaneado con CamScanner

MINISTERIO D E DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE

DMORI

30. Realizar campañas de sensibilización en SST y salud ambiental, según plan de trabajo DISAN y plan de capacitación de calidad del DMORI.
31. Realizar reporte, investigación y seguimiento de accidentes de trabajo de acuerdo a la ocurrencia de los eventos.
32. Realizar reporte y seguimiento de casos enfermedad laboral Calificada
33. Realizar medición y análisis de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del DMORI.
34. Realizar Informe de Gestión del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en DMORI.
35. Realizar informe de rendición de cuentas a director del DMORI.
36. Realizar el registro de las actividades de salud ambiental en SALUD. SIS de manera mensual según cronograma emitido por DISAN
37. Apoyar los simulacros de evacuación del DMORI y las actividades realizadas por SST Y ambiental del dispensario.
38. Reportar mensualmente a la DISAN el ausentismo laboral presentado en el DMORI para la toma oportuna de decisiones y la implementación de acciones de prevención frente a la exposición a factores de riesgo ocupacional.
39. Coordinar y realizar el seguimiento del pesaje diario de residuos ordinarios y biológicos del DMORI, diligenciar el RH1 y elaborar indicadores asociados.
40. Dar cumplimiento a los plazos emitido por DISAN para SST y Ambiental según designación.
41. Las demás actividades que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato y que sean delegadas por el jefe del área o supervisor del contrato.
42. Supervisión, estructuración, análisis de procesos de contratación del DMORI y satélites, cumpliendo con las funciones y responsabilidades inherentes de cada proceso.
43. Realizar los reportes de productividad para el área de bioestadística
44. Realizar visitas a los satélites de la regional 4 en el momento que se requiera.
45. Elaborar y desarrollar junto con el área de calidad y talento humano las actividades para la inducción y re inducción de los trabajadores del DMORI realizando el respectivo informe a la Dirección del establecimiento.
46. Realizar la creación y capacitación de las brigadas de emergencia en el DMORI así como orientar a los satélites para su creación. 46. Realizar revistas periódicas de uso de elementos de protección personal, Realizando las actas correspondientes
47. Realizar campañas tendientes a la prevención de riesgo psicosocial en el

Km 7 Vía Puerto López Vereda Apiay - Villavicencio
Tel. 098-6631606
Correo Electrónico: dmori@buzonejercito.mil.co

Escaneado con CamScanner

Dispensario Médico, con sus respectivas actas generando el informe y acta correspondiente de capacitación.

48. Realizar campañas tendientes a la prevención de riesgo Biomecánico y ergonómico en el Dispensario Médico generando el informe y acta correspondiente de capacitación
49. Realizar actividades correspondientes a la prevención de riesgo cardiovascular emitidas en el cronograma de la DISAN EN EL DMORI generando el informe y acta correspondiente de capacitación.
50. Realizar actividades tendientes al control de riesgo Biológico emitidas en el cronograma de la DISAN en el Dispensario Médico y generando el informe y acta correspondiente de capacitación
51. Realizar actividades correspondientes al riesgo Químico emitidos en el cronograma de la DISAN en el en el Dispensario Médico de Oriente generando el informe y acta correspondiente de capacitación
52. Realizar la socialización de los lineamientos emitidos por la Disan en materia de SST con su respectiva acta.
53. Elaborar las coordinaciones pertinentes para la realización, seguimiento y análisis de los exámenes medico ocupacionales en el DMORI y satélites de la regional 4.
54. Realizar las inspecciones en el DMORI de elementos de protección personal – extintores , botiquines, seguridad, puestos de trabajo, orden aseo, bioseguridad-inspección y manejo de sustancias de acuerdo al cronograma de SST emitido por DISAN.
55. Desarrollar las actividades para el programa de vigilancia epidemiologia en el dmori y asesorar los satélites de la regional 4
56. Seguimiento, informe, planes de mejora de los accidentes de origen laboral y accidentalidad que se presenten en el DMORI.
57. Liderar los comités Paritario de Seguridad y salud en el trabajo y el de Gestión ambiental.
58. Supervisar y asesorar sobre el cumplimiento de normas en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a las leyes, decretos, circulares, acuerdos y demás normas emitidas sobre el tema en el DMORI
59. Realizar revistas Higiénico sanitarias (Verificación de protocolos, exámenes de manipulación, análisis microbiológico de agua y alimentos y los que haya a lugar) del servicio de Dietas Hospitalarias y ranchos de tropa del Cantón Militar en forma semestral, rindiendo el respectivo informe a la subdirección Científica.

Km 7 Vía Puerto López Vereda Apiay - Villavicencio
Tel. 098-6631606
Correo Electrónico: dmori@buzonejercito.mil.co

Escaneado con CamScanner

MINISTERIO D E DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE

60. Realizar charlas preventivas, informativas y educativas sobre los temas propios de su especialidad y aquellos que delegue la subdirección científica. Al personal militar y civil del DMORI.
61. Reportar inmediatamente incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades, actos y condiciones inseguras a la subdirección del Dispensario, en forma escrita realizando los respectivos reportes, análisis y seguimientos de los casos para ser reportados a su vez a la DISAN.
62. Participar de manera activa en los grupos de seguimiento COVID (grupo COVID) del ESM realizando las tareas y actividades delegadas.
63. Participar en las reuniones de la Dirección y Subdirección Científica para el desarrollo y ejecución de actividades de la dependencia.
64. Las actividades deberán realizarse de manera presencial en las instalaciones del DMORI. (Para efectos de revistas, inspecciones, visitas, verificación de servicios) las demás serán de acuerdo a los protocolos establecidos por la contingencia Covid.

Atentamente.

Sargento Viceprimero. **NADIA MORA RINCÒN**
Suboficial Talento Humano DMORI

DMORI

Km 7 Vía Puerto López Vereda Apiay - Villavicencio
Tel. 098-6631606
Correo Electrónico: dmori@buzonejercito.mil.co

Escaneado con CamScanner

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 34.659.843 de Timbio, Cauca, 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 de Contrato: CO1.PCCNTR.1350122 del 06 de Febrero de 2020

Objeto. Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 10 de Febrero de 2020 hasta el 31 de Diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de Febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de Diciembre de 2020

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Veintidós (22) días.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020". 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades

nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 5. Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad

de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”. 21. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 22. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 23. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 25. Atender

oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 26. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 28. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Valor:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ML/CTE ($34.780.000 ML/CTE) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca la contratista. Esta suma será pagada por el SENA a la contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($1.480.000 M/CTE) correspondiente al mes de marzo de 2020. b) Nueve (9) pagos por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL

PESOS M/CTE ($3.700.000) correspondiente a los meses de abril a diciembre de 2020.

2. Número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR. 2195197 del 29 de Enero de 2021

Objeto. Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria SENA Regional Quindío.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de Febrero de 2021 hasta el 29 de Octubre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de Febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 29 de Octubre de 2021

Término de Ejecución: Ocho (8) meses y Veintinueve (29) días.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1.Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil. 5. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a

distancia. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. 10. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 11. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 13. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. 14. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 15. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. 16. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”. 17. Mantener su autonomía e independencia en la

ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 18. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 19. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 20. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 21. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas. 22. Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. 23. Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML/CTE ($34.171.967). Esta suma será pagada por el SENA a la contratista de la siguiente manera: a). OCHO (8) pagos iguales por los meses de Febrero a Septiembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS ML/CTE ($3.811.000) cada uno. Un (1) último pago en el mes de Octubre por valor de TRES MILLONES

SEICIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.683.967).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ONBASE del SENA 63-1-2021-002245 a los veintiséis (26) días del mes de Agosto de 2021.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Leyla Edeana Pachón Bonilla
Cargo: Técnico G02 (e)

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

MINISTERIO D E DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE

EL JEFE DE TALENTO HUMANO DEL DISPENSARIO MÉDICO ORIENTE

CERTIFICA

De conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se evidenció que la señora **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO**, identificada con Cédula de Ciudadanía 34659843 expedida en Timbio- Cauca, se desempeñó como PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL en el Dispensario Médico de Oriente, en la modalidad de contrato de prestación de servicios **No 064-DMORI-2020**, en el lapso comprendido entre el 15 de enero y el 31 de diciembre de 2020, con las siguientes obligaciones contractuales.

1. Cumplir con todas las actividades del plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el trabajo y Salud ambiental emitido por la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional y la Dirección del Hospital Militar de Oriente para el año 2020, en las fechas estipuladas realizando un informe trimestral a la DISAN, de acuerdo al plan de trabajo establecido.
2. Realizar charlas preventivas, informativas y educativas sobre los temas propios de su especialidad y aquellos que delegue la subdirección científica.
3. Realizar revistas Higiénico sanitarias (verificación de protocolos, exámenes de manipulación, análisis microbiológico de agua y alimentos y los que haya a lugar) del servicio de Dietas Hospitalarias y ranchos de tropa y expendios de alimentos del Cantón Militar en forma semestral, rindiendo el respectivo informe a la subdirección Científica y administrativa.
4. Realizar revistas SEMESTRALES de las áreas del DISPENSARIO MÉDICO DE ORIENTE (asistenciales y administrativas), con el fin de identificar peligros, en cada una de las dependencias rindiendo el respectivo informe a la subdirección científica y administrativa.
5. Reportar mensualmente a la DISAN el ausentismo laboral presentado en el DMORI, para la toma oportuna de decisiones y la implementación de acciones de prevención frente a la exposición a factores de riesgo ocupacional.
6. Integrar las actividades del programa de seguridad y salud en el trabajo de todos los niveles del Dispensario, suministrando a estos, ideas e información para el progreso del Programa de Seguridad y Salud en el trabajo mediante campañas mensuales sobre diferentes temas en la materia.

Km 7 Vía Puerto López Vereda Apiay - Villavicencio
Tel. 098-6631606
Correo Electrónico: dmori@buzonejercito.mil.co

MINISTERIO D E DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE

7. Reportar inmediatamente incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades, actos y condiciones inseguras a la subdirección del Dispensario, en forma escrita realizando los respectivos reportes, análisis y seguimientos de los casos para ser reportados a su vez a la DISAN.
8. Supervisar y asesorar sobre el cumplimiento de normas en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a las leyes, decretos, circulares, acuerdos y demás normas emitidas sobre el tema en el DMORI
9. Presentar recomendaciones a la Dirección, Subdirección Administrativa y subdirección científica en materia Ocupacional.
10. Liderar los comités Paritario de Salud Ocupacional y el de Gestión ambiental.
11. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

Se expide la presente certificación ante solicitud del interesado el veintisiete (27) de septiembre de 2021 En la ciudad de Villavicencio Meta.

Atentamente.

Sargento Viceprimero. **NADIA MORA RINCÒN**
Suboficial Talento Humano DMORI

Km 7 Vía Puerto López Vereda Apiay - Villavicencio
Tel. 098-6631606
Correo Electrónico: dmori@buzonejercito.mil.co

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que el (la) señor(a) **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía. No. 34.659.843 de Timbio, Cauca, 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 de Contrato: CO1.PCCNTR.1350122 del 06 de Febrero de 2020

Objeto. Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 10 de Febrero de 2020 hasta el 31 de Diciembre de 2020

Fecha de Inicio de Ejecución: 10 de Febrero de 2020

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de Diciembre de 2020

Término de Ejecución: Diez (10) meses y Veintidós (22) días.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2020". 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades

nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. 5. Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad

de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”. 21. Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 22. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 23. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. 24. Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. 25. Atender

oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 26. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 27. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. 28. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Valor:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS ML/CTE ($34.780.000 ML/CTE) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca la contratista. Esta suma será pagada por el SENA a la contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago por valor de UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($1.480.000 M/CTE) correspondiente al mes de marzo de 2020. b) Nueve (9) pagos por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL

PESOS M/CTE ($3.700.000) correspondiente a los meses de abril a diciembre de 2020.

2. Número y Fecha de Contrato: CO1.PCCNTR. 2195197 del 29 de Enero de 2021

Objeto. Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria SENA Regional Quindío.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de Febrero de 2021 hasta el 29 de Octubre de 2021

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de Febrero de 2021

Fecha de Terminación de Contrato: 29 de Octubre de 2021

Término de Ejecución: Ocho (8) meses y Veintinueve (29) días.

Obligaciones Específicas Del Contrato:

1.Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil. 5. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a

distancia. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. 10. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. 11. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 13. Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. 14. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 15. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. 16. Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”. 17. Mantener su autonomía e independencia en la

ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. 18. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. 19. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. 20. Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. 21. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas. 22. Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. 23. Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).

Valor: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML/CTE ($34.171.967). Esta suma será pagada por el SENA a la contratista de la siguiente manera: a). OCHO (8) pagos iguales por los meses de Febrero a Septiembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS ML/CTE ($3.811.000) cada uno. Un (1) último pago en el mes de Octubre por valor de TRES MILLONES

SEICIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.683.967).

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el aplicativo ONBASE del SENA 63-1-2021-002245 a los veintiséis (26) días del mes de Agosto de 2021.

Anstrong Alberto Gómez Ríos
Subdirector
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

Proyectó: Leyla Edeana Pachón Bonilla
Cargo: Técnico G02 (e)

Revisó: José Luis Yepes Quintero
Cargo: Apoyo Administrativo

Certificación No. 501040-643

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que la Señora **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 34.659.843 de Tibio, Cauca Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**212 del 03 de febrero de 2015**
Objeto:	Prestar servicio temporal como instructor en los programas regular titulada, complementaria y virtual en la especialidad de salud ocupacional.
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de Febrero de Dos Mil Quince (2015)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 Meses y 05 días, contados a partir de la fecha de Inicio del Contrato
Fecha de terminación	*06 de octubre de 2015*
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Veinticinco Millones Ciento Ochenta y Seis Mil Ochocientos Ochenta Pesos. ($25.186.880)
No. Del Contrato:	**487 del 11 de marzo de 2016**
Objeto:	Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral en las especialidades previstas en el plan de acción en el programa virtual especialidad salud ocupacional del centro de industria y servicios del meta.
Fecha de Inicio:	Catorce (14) de marzo de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 09 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación	*12 de diciembre de 2016*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Veintinueve Millones Ciento Ochenta y Cinco Mil Doscientos Noventa Pesos. ($29.185.290)
No. Del Contrato:	**339 del 05 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral en los programas regular titulada y complementaria de acuerdo con su perfil profesional y la programación establecida por el centro de industria y servicios del meta.
F*echa de Inicio:*	Siete (07) de febrero de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 11 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2019

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Siete Millones Treinta y Cinco Mil Setecientos Cuarenta y Seis Pesos ($37.035.746)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de (3) días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Actualmente el CTO 339-2019 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del Sena, el día 23 de septiembre de 2019

EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyecto: Oscar Quintana
Apoyo Administrativo Archivo de Contratación

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681





Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DISPENSARIO MÉDICO ORIENTE

EL JEFE DE PERSONAL DEL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE

CERTIFICA

La señora Lourdes Lisbeth Caicedo Campo, identificada con cédula de ciudadanía Nº 34.659.843 expedida en el municipio de Timbío (Cauca), suscribió con el Dispensario Médico Oriente, Nit: 830039670-5 Dirección General de Sanidad Militar ubicado en el Km 7 Vía Puerto López Apiay Meta, Teléfonos: 86784340, 3045865930, Los siguientes contratos de prestación de servicios, en los cuales se desempeñó como coordinadora de seguridad y salud en el trabajo. Nivel ocupacional: Profesional en Salud Ocupacional, devengando un sueldo de $2.245.152. (Dos millones doscientos cuarenta y cinco mil ciento cincuenta y dos mil pesos).

Nº de Contrato 029-DMORI- 2018

OBJETO: **LA CONTRATISTA** a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación alguna, con el Contratante, ni relación laboral virtud del presente contrato vinculante, que se obliga a prestar sus servicios profesionales conforme a la constitución y la Ley en la ejecución del siguiente objeto contractual: BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL DEL **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DMORI.**

Fecha de inicio: 5 de enero 2018.
Término de ejecución: 31 diciembre de 2018

Funciones:

- Cumplir con todas las actividades del plan de trabajo anual en seguridad y Salud en el trabajo y Salud ambiental emitido por la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional y la Dirección del Dispensario Médico, en las fechas estipuladas realizando un informe trimestral a la DISAN, de acuerdo al plan de trabajo establecido.
- Realizar charlas preventivas, informativas y educativas sobre los temas propios de su especialidad y aquellos que delegue la subdirección científica.
- Realizar revistas Higiénico sanitarias (Verificación de protocolos, exámenes de manipulación, análisis microbiológico de agua y alimentos y los que haya a lugar) del servicio de Dietas Hospitalarias y ranchos de tropa del Cantón Militar en forma semestral, rindiendo el respectivo informe a la subdirección Científica.

Scanned by CamScanner

- Realizar revistas SEMESTRALES de las áreas del Dispensario Médico de Oriente (asistenciales y administrativas), con el fin de identificar peligros, en cada una de las dependencias rindiendo el respectivo informe a la subdirección científica y administrativa.
- Reportar mensualmente a la DISAN el Ausentismo laboral presentado en el DMORI, para la toma oportuna de decisiones y la implementación de acciones de prevención frente a la exposición a factores de riesgo ocupacional.
- Integrar las actividades del programa de seguridad y salud en el trabajo de todos los niveles del Dispensario, suministrando a estos, ideas e información para el progreso del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo mediante campañas sobre diferentes temas en la materia.
- Reportar inmediatamente incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades, actos y condiciones inseguras a la subdirección del Dispensario, en forma escrita realizando los respectivos reportes, análisis y seguimientos de los casos para ser reportados a su vez a la DISAN.
- Supervisar y asesorar sobre el cumplimiento de normas en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo a las leyes, decretos, circulares, acuerdos y demás normas emitidas sobre el tema en el DMORI
- Presentar recomendaciones a la Dirección, Subdirección Administrativa y subdirección científica en materia Ocupacional.
- Liderar los comités Paritario de Seguridad y salud en el trabajo y el de Gestión ambiental.
- Ejecutar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales
- Promoción de la salud y prevención de accidente e incidente.
- Caracterización socio-demográfica de la población objeto.
- Diagnóstico de las condiciones de trabajo y salud.
- Elaborar Matriz de riesgos, sistemas de gestión, cronograma de capacitación.
- Elaboración de informes escritos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y área ambiental.
- Actualizar y elaborar matriz legal del DMORI.
- Realizar actividades de promoción y prevención de riesgo psicosocial.
- Realizar indicadores en seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar capacitación y seguimiento al personal en usos, mantenimiento, control, características técnicas, EPP según factor de riesgo.
- Programar exámenes ocupacionales laborales
- Asesorar en los procedimientos de acuerdo con los protocolos, instrucciones emitidas e informar las novedades presentadas a la Dirección del dispensario.

HÉROES BICENTENARIOS
EJC
AVANZANDO POR COLOMBIA
Por mi patria, mi lealtad es el honor
Km 7 Vía Puerto López Vereda Apiay - Villavicencio
Tel. 098-6631606
Correo Electrónico: dmori@buzonejercito.mil.co

Scanned by CamScanner

- Coordinar el equipo interdisciplinario que intervenga en el desarrollo de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de obtener un enfoque integral.
- Desarrollar programas, métodos y procedimientos de identificación y prevención de riesgos profesionales con el fin de proteger la salud de los Servidores públicos para mantener un ambiente sano de trabajo
- Elaborar, mantener actualizados y analizar los registros y estadísticas en materia de salud ocupacional, riesgos profesionales, ausentismo, morbilidad y mortalidad de los trabajadores de acuerdo con las normas vigentes con el fin de consolidar la información que permita tomar decisiones o implementar programas sobre la materia
- Orientar y coordinar la ejecución de programas educativos, inducción y entrenamiento en salud ocupacional y riesgos profesionales con el fin de brindar a los funcionarios los conocimientos que le sirvan de herramienta para ejercer el autocontrol de la prevención de riesgos profesionales
- Organizar y desarrollar un plan de emergencias con el fin de definir acciones y responsabilidades ante la ocurrencia de contingencias.
- Apoyar al Comité Paritario de Salud Ocupacional COPASST para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- Investigar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se presenten con el fin de tomar las acciones preventivas.
- Realizar programas de vigilancia epidemiológica para tomar acciones preventivas y disminuir los factores de riesgos profesionales.
- Recomendar acciones para el manejo adecuado y utilización de sustancias tóxicas con base en los estudios realizados por personal idóneo, con el fin de evitar accidentes y enfermedades profesionales.
- Realizar jornadas para divulgación e interiorización de las normas internas de salud ocupacional y el reglamento de higiene y seguridad industrial.
- Apoyar la vigilancia y control al cumplimiento del plan de residuos sólidos hospitalarios de las instituciones de salud
- Apoyar las diferentes campañas para la prevención de las enfermedades.
- Diseñar y coordinar la ejecución y seguimiento de las campañas de promoción y prevención dirigidas a los funcionarios de la Entidad, para responder a los objetivos planteados en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Asistir y hacer investigación en la gestión del trámite cuando ocurra un accidente de trabajo en la entidad, para cubrir la necesidad del funcionario accidentado, en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

Scanned by CamScanner

- Gestionar y participar en la realización de inspecciones de seguridad en los diferentes ambientes de trabajo de la entidad con el fin de mitigar los riesgos que se puedan presentar
- Participar en el proceso de identificación, evaluación, prevención, intervención y seguimiento de los factores de riesgo psicosocial a los que puedan estar expuestos los servidores públicos

Se expide la presente certificación ante solicitud del interesado a los 4 días del mes de octubre de 2019.

Atentamente,

Sargento Segundo. Mauricio Ortiz Cauis
Suboficial Talento Humano Dispensario Médico Oriente
Cel: 3045865930

DMORI

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 34.659.843, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**0526 del 24 de enero de 2018**
Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal para orientar acciones de formación profesional integral en COMPLEMENTARIA VIRTUAL. Conforme a las políticas institucionales establecidas de acuerdo con la programación asigna9da por el centro en los diferentes municipios del departamento del cauca. En el área de Salud Ocupacional.
Plazo:	Desde el 01-02-2018 Hasta 30-11-2018
Inicio de Ejecución:	01-02-2018
Término de ejecución:	Diez (10) Meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta millones trescientos dos mil pesos ($30.302.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 16 días del mes de noviembre de 2018.

EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton D.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 34.659.843, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**546 del 02 de febrero de 2017**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir acciones de formación profesional integral, en los programas complementarios virtuales en el area de SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS profesionales conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro.
Plazo:	Desde el 06-02-2017 Hasta 30-11-2017
Inicio de Ejecución:	06-02-2017
Término de ejecución:	Nueve (9) Meses y (24) veinticuatro días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y un millones ochocientos treinta y mil pesos ($31.830.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 20 días del mes de noviembre de 2017.

EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Paola T
Revisó: Milton D.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER3396
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

501040 – 598

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SENA REGIONAL META

CERTIFICA

Que la Señora **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 34.659.843 de Timbio, Cauca, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (estatuto General de Contratación de la Administración Publica), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato:	**212 del 03 de Febrero de 2015**
Objeto:	Prestar servicio temporal como instructor en los programas regular titulada, complementaria y virtual en la especialidad de salud ocupacional.
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de Febrero de Dos Mil Quince (2015)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 Meses y 05 días, contados a partir de la fecha de Inicio del Contrato, sin exceder 06 de Octubre de 2015
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Veinticinco Millones Ciento Ochenta y Seis Mil Ochocientos Ochenta Pesos. ($25.186.880)
No. Del Contrato:	**487 del 11 de marzo de 2016**
Objeto:	Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral en las especialidades previstas en el plan de acción en el programa virtual especialidad salud ocupacional del centro de industria y servicios del meta.
Fecha de Inicio:	Catorce (14) de marzo de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 09 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 12 de Diciembre de 2016
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Veintinueve Millones Ciento Ochenta y Cinco Mil Doscientos Noventa Pesos. ($29.185.290)

A la fecha, el Contrato 487-2016 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del Sena, el día 24 de octubre de 2016

ROSA MARÍA VILLAMARIN GARCIA

Elaboró: Oscar Quintana

501040 – 598

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SENA REGIONAL META

CERTIFICA

Que la Señora **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 34.659.843 de Timbio, Cauca, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (estatuto General de Contratación de la Administración Publica), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato:	**212 del 03 de Febrero de 2015**
Objeto:	Prestar servicio temporal como instructor en los programas regular titulada, complementaria y virtual en la especialidad de salud ocupacional.
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de Febrero de Dos Mil Quince (2015)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 Meses y 05 días, contados a partir de la fecha de Inicio del Contrato, sin exceder 06 de Octubre de 2015
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Veinticinco Millones Ciento Ochenta y Seis Mil Ochocientos Ochenta Pesos. ($25.186.880)
No. Del Contrato:	**487 del 11 de marzo de 2016**
Objeto:	Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral en las especialidades previstas en el plan de acción en el programa virtual especialidad salud ocupacional del centro de industria y servicios del meta.
Fecha de Inicio:	Catorce (14) de marzo de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 09 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 12 de Diciembre de 2016
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Veintinueve Millones Ciento Ochenta y Cinco Mil Doscientos Noventa Pesos. ($29.185.290)

A la fecha, el Contrato 487-2016 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del Sena, el día 24 de octubre de 2016

ROSA MARÍA VILLAMARIN GARCIA

Elaboró: Oscar Quintana

Certificación No. 501040-643

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que la Señora **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 34.659.843 de Tibio, Cauca Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**212 del 03 de febrero de 2015**
Objeto:	Prestar servicio temporal como instructor en los programas regular titulada, complementaria y virtual en la especialidad de salud ocupacional.
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de Febrero de Dos Mil Quince (2015)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 Meses y 05 días, contados a partir de la fecha de Inicio del Contrato
Fecha de terminación	*06 de octubre de 2015*
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Veinticinco Millones Ciento Ochenta y Seis Mil Ochocientos Ochenta Pesos. ($25.186.880)
No. Del Contrato:	**487 del 11 de marzo de 2016**
Objeto:	Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral en las especialidades previstas en el plan de acción en el programa virtual especialidad salud ocupacional del centro de industria y servicios del meta.
Fecha de Inicio:	Catorce (14) de marzo de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 09 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación	*12 de diciembre de 2016*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Veintinueve Millones Ciento Ochenta y Cinco Mil Doscientos Noventa Pesos. ($29.185.290)
No. Del Contrato:	**339 del 05 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral en los programas regular titulada y complementaria de acuerdo con su perfil profesional y la programación establecida por el centro de industria y servicios del meta.
F*echa de Inicio:*	Siete (07) de febrero de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 11 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2019

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Siete Millones Treinta y Cinco Mil Setecientos Cuarenta y Seis Pesos ($37.035.746)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de (3) días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Actualmente el CTO 339-2019 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del Sena, el día 23 de septiembre de 2019

EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyecto: Oscar Quintana
Apoyo Administrativo Archivo de Contratación

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681





Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Más Trabajo

CAUCA

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

CERTIFICA:

Que la señora **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO,** identificada con la cédula No. 34.659.843 de Timbio, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes Contratos 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:	**20083159 del 1 de septiembre de 2008**
Objeto:	Impartir trescientas ochenta horas (380H) distribuidas así: 220 horas de formación titulada en el Técnico Profesional en Servicios Farmacéuticos –Corinto, No. De Orden 628008 y formación complementaria 160 horas en Salud Ocupacional y demás actividades directas de formación profesional en los Municipios del Departamento del Cauca.
Fecha de Inicio	1 de septiembre de 2008
Término de Ejecución:	El término del contrato fue de tres (3) meses y medio, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2008.
Valor del Contrato:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de seis millones ochocientos veintiocho mil seiscientos pesos ($6.828.600)
No de Contrato:	**20093045 del 19 de febrero de 2009**
Objeto:	Impartir formación titulada y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación profesional en el área de Salud en los municipios del departamento del Cauca, según programación establecida por el Centro.
Fecha de Inicio	**19 de febrero de 2009**
Término de Ejecución:	El término del contrato fue de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2009.
Valor del Contrato:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de nueve millones cuatrocientos sesenta mil pesos ($9.460.000)

CAUCA

Continuación certificación **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO,** identificada con la cédula No. 34.659.843.

No de Contrato:	**20093211 del 1 de Septiembre de 2009**
Objeto:	Impartir formación titulada, virtual y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación en el área de Salud, en el marco del Plan 250 mil cupos", en el Departamento del Cauca, según programación establecida por el Centro.
Fecha de Inicio	**1 de Septiembre de 2009**
Término de Ejecución:	El término del contrato fue de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2009.
Valor del Contrato:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de siete millones noventa y cinco mil pesos ($7.095.000)
No de Contrato:	**20103049 del 25 de enero de 2010**
Objeto:	Impartir formación titulada, complementaria y/o virtual y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación en el área de servicios de salud en los diferentes municipios del departamento del cauca, según programación establecida por el centro, desarrollando 38 cursos de 40 horas, con 80 aprendices si la modalidad es virtual.
Fecha de Inicio	**01 de Febrero de 2010**
Término de Ejecución:	El término del contrato fue de seis meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2010.
Valor del Contrato:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue quince millones sesenta mil pesos ($15.060.000)
No de Contrato:	Adición al contrato 20103049 del 25 de enero de 2010.
Objeto:	Impartir formación titulada, complementaria y/o virtual y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación en el área de servicios de salud en los diferentes municipios del departamento del cauca, según programación establecida por el centro, desarrollando 38 cursos de 40 horas, con 80 aprendices si la modalidad es virtual.
Fecha de Inicio	15 de Agosto de 2010

Continuación certificación **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO,** identificada con la cédula No. 34.659.843.

Término de Ejecución:	El término del contrato fue de un mes, contado a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2010.
Valor del Contrato:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue dos millones quinientos tres mil novecientos setenta y seis pesos ($2.503.976).
No de Contrato:	20103280 del 5 de Octubre de 2010.
Objeto:	Impartir formación titulada, complementaria y/o virtual, y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación en las áreas de servicios de salud y tiempos mencionados en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, según programación establecida por el centro.
Fecha de Inicio	5 de Octubre de 2010
Término de Ejecución:	El término del contrato fue de un do meses quince días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2010.
Valor del Contrato:	el valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue cinco millones cuatrocientos setenta y un mil ochocientos pesos ($ 5.471.800).
No de Contrato:	**20113044 del 7 de febrero de 2011.**
Objeto:	Impartir formación profesional titulada regular o de integración, complementaria y/o virtual y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación en las redes tecnológicas a las que pertenezca el Centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, durante la vigencia del contrato, según programación establecida por el centro.
Fecha de Inicio	7 de febrero de 2011.
Término de Ejecución:	El término del contrato fue de cuatro meses veintitrés días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2011.

Continuación certificación **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO,** identificada con la cédula No. 34.659.843.

Valor del Contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue doce millones cuatrocientos setenta y cuatro mil seiscientos noventa y nueve pesos ($12.474.699).
No de Contrato:	**20113282 del 6 de julio de 2011**
Objeto:	Orientar formación profesional integral titulada regular o de integración, complementaria y/o virtual y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación, en las redes tecnológicas que pertenece el centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, utilizando la estrategia metodológica de formación por proyectos según programación establecida durante la vigencia del contrato.
Fecha de Inicio	**6 de julio de 2011**
Término de Ejecución:	El término del contrato fue de cinco meses ocho días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2011.
Valor del Contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de trece millones ochocientos ochenta mil trescientos pesos ($13.880.300).
No de Contrato:	**20123036 del 20 de enero de 2012**
Objeto:	Orientar formación profesional integral titulada regular o de integración, complementaria y/o virtual y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación, en las redes tecnológicas que pertenece el centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, utilizando la estrategia metodológica de formación por proyectos según programación establecida durante la vigencia del contrato
Fecha de Inicio	25 de Enero de 2012
Término de Ejecución:	El término del contrato fue de cinco meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
Valor del Contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de Trece millones ochocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos ($13.866.667).

CAUCA

Continuación certificación **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO,** identificada con la cédula No. 34.659.843.

No de Contrato:	**274 del 24 de Enero de 2013**
Objeto:	Orientar formación profesional integral titulada regular o de integración, complementaria y/o virtual y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación acorde con el reglamento del aprendiz, en las redes de conocimiento que pertenece el centro en los diferentes municipios del departamento del Cauca, utilizando la estrategia de aprendizaje por proyectos según programación establecida durante la vigencia del contrato.
Fecha de Inicio	24 de Enero de 2013
Término de Ejecución:	El término del contrato es de diez (10) meses veintidós días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2013.
Valor del Contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de treinta y tres millones setenta y siete mil quinientos cincuenta y siete pesos ($ 33.077.557).

De conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato es ejecutado y las partes cumplen con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Popayán, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA el 22 de Octubre de 2013

JULIAN ANDRES NAVIA DIAZ

VoBo
Milton Díaz 22017

LA SUSCRITA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EQUIVIDA SALUD OCUPACIONAL S.A.S, NIT. 900.491.982-8

CERTIFICA

Que la señora **LOURDES LISBETH CAICEDO CAMPO**, identificada con cedula de ciudadanía número 34.659.843, laboro en esta entidad desde el 17 de octubre de 2023 hasta el 22 de febrero del 2025, desempeñando el cargo de **LIDER DE REHABILITACIÓN,** con un contrato a término Indefinido devengando la suma de **CUATRO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL SETENTA Y TRES PESOS Mcte. ($4.086.073),** Motivo de la renuncia: Voluntaria

Tiempo en el cual desarrollo las siguientes funciones:

- ✓ Realizar los cierres de caso del programa de rehabilitación con sus respectivos trámites administrativos (Emisión de documentos, cargue de los mismos a los sistemas respectivos).
- ✓ Coordinar la correcta ejecución de todas las actividades del área de rehabilitación relacionadas en el ámbito asistencial y administrativo del personal a su cargo.
- ✓ Supervisar las atenciones de cada uno de los distintos profesionales para asegurar una atención oportuna y de calidad.
- ✓ Liderar y coordinar los procesos internos del servicio, así como las jornadas y/o actividades solicitadas por las empresas cliente.
- ✓ Administrar los equipos e insumos de rehabilitación para asegurar su correcto uso.
- ✓ Realizar la requisición mensual del área de rehabilitación con las necesidades de elementos, equipos e insumos requeridos para el servicio.
- ✓ Velar por el agendamiento y cumplimiento de actividades de los diferentes profesionales a su cargo.

- ✓ Participar en la elaboración y actualización de protocolos, manual de procedimientos del servicio, y documentos relacionados con el área de calidad.

- ✓ Propender por la eficiencia y seguridad de las prestaciones realizadas por cada uno de los profesionales e informar a la Dirección Médica las novedades presentadas.

- ✓ Dar trámite a las PQRS presentadas en el área de rehabilitación con su respectivo plan de mejora y/o medidas correctivas.

- ✓ Elaborar los planes de mejora derivados de auditorías internas o externas, interventorías y/o visitas de empresas cliente.

- ✓ Velar por el cumplimiento de los protocolos institucionales y procedimientos del área de rehabilitación, para una atención segura de los usuarios.

- ✓ Mantener comunicación efectiva con los integrantes del área de rehabilitación, para la coordinación de atención de los usuarios o requerimientos.

- ✓ Expedir los certificados de rehabilitación solicitados al área con su respectivo cargue al aplicativo y/o envío a la empresa cliente.

- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones del personal a cargo.

- ✓ Retroalimentar de forma permanente al equipo de rehabilitación o personal a cargo sobre cambios, funciones o actividades a ejecutar en cada uno de los procesos.

- ✓ Tramitar la asignación de usuarios en caso de requerirse.

- ✓ Realizar seguimiento a la entrega y envío de notificaciones de reintegro emitidos en el área.

- ✓ Solicitar los planes de readaptación de la Sede Villavicencio requeridos para la atención de los usuarios, lo cual incluye el seguimiento de la aprobación de este y/o ajustes requeridos.

- ✓ Velar por la atención oportuna y eficaz de los pacientes que ingresan al programa de rehabilitación.

- ✓ Participar y presentar las auditorias de las empresas clientes, con la frecuencia establecida y realizando el trámite respectivo para el cumplimiento de los compromisos que en ellas se derive.

- ✓ Solicitar y realizar trámite según alcance de las ampliaciones de diagnósticos requeridas.

- ✓ Coordinar las reuniones requeridas para realizar análisis de caso con los profesionales de rehabilitación que se necesiten.

- ✓ Realizar los informes de gestión del área de rehabilitación cuando el jefe inmediato lo solicite

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 24 días del mes de noviembre de 2025.

Atentamente,

ESTEFANI ROMERO ROJAS
Dir. Administrativa y financiera
Equivida Salud Ocupacional SAS