academia colombiana
de arbitraje
Entidad sin Animo de Lucro
Nit.: 900098924-6

CERTIFICA

Que **LILLEY MANUELA MORA FRANCO**, Identificada con CC N° 1.069.753.650 de Fusagasugá, prestó sus servicios profesionales, como Administradora en Salud Ocupacional, brindando orientación y/o información en áreas de ergonomía, higiene postural, psicología organizacional, exposición a riesgos físicos, autocuidado y sensibilización para el buen desarrollo de la actividad laboral a todos los miembros de la entidad. En el periodo del 9 de marzo de 2024 al 10 de marzo de 2025, tiempo en el cual se caracterizó por ser una persona responsable, comprometida, respetuosa y dar optimo cumplimento a cada una de las actividades planificadas.

En constancia se firma a los cuatro (30) días del mes de abril del año 2026.

Cordialmente;



Pedro Miguel Bello
Representante Legal.
Tel. 3102858606

Instituto Técnico de Belleza Vivian'n
NIT. 1.069.757.972-5
Aprobado según Resolución 680 del 28 de Septiembre de 2009
Emanada por la Secretaría de Educación de Fusagasugá.

Resolución de renovación N° 401 expedida el 5 de mayo de 2023, por la secretaria de Educación de Fusagasugá

Fusagasugá junio 2024

Academia de Belleza Vivian'n

HACE CONSTAR:

LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL

DEL INSTITUTO TÉCNICO DE BELLEZA VIVIAN'N

CERTIFICA

Que la señora Lilley Manuela Mora Franco, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.069.753.650 de Fusagasugá, Cundinamarca, estuvo vinculada a nuestra institución como Profesional Administradora en Seguridad y Salud en el Trabajo desde el 15 de marzo del año 2023 hasta el 17 de Abril de 2024, prestando servicios Profesionales como Docente Virtual y Presencial de Seguridad y salud en el trabajo, Prevención de Riesgos, Bioseguridad en el ámbito laboral, riesgos físicos, higiene postural, Auto cuidado y sensibilización para el buen desarrollo de la actividad laboral, Asignaturas académicas establecidos en el plan de estudios de la institución con los diferentes programas técnicos que son impartidos por el Instituto Técnico de Belleza Vivian'n.

La duración del contrato fue de 13 meses, celebrado en la ciudad de Fusagasugá.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente en Fusagasugá, a solicitud del interesado a los doce (12) días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024). Cordialmente,

Instituto Vivian'n

Directora General
Ana Priscila Bernal S.

ANA PRISCILA BERNAL SANCHEZ
Directora General

Cra. 10 No. 10-47 Barrio Potosí Tel. 867 55 36 Cel. 312 434 42 05 Fusagasugá - academiavivianн@hotmail.com

Bogotá, Noviembre 07 de 2025

Doctor:

LILLEY MANUELA MORA FRANCO

La Ciudad

ASUNTO: CERTIFICACION LABORAL.

Reciban un cordial saludo y éxitos en su gestión

El suscrito SERGIO ENRIQUE LYNETT HERNANDEZ, representante legal de la empresa DICONING SAS, NIT 9011153221, de acuerdo a su solicitud me permito enviar CERTIFICACION LABORAL. Señora Lilley Manuela Mora Franco identificada con cédula de ciudadanía número 1.069.753.650 de Fusagasugá, Quien presto sus servicios profesionales en la empresa DICONING SAS, como Coordinadora SISO en seguridad y salud en el trabajo desde el 15 de Marzo de 2021 hasta el 31 de Octubre de 2023; ejecutando actividades por prestación de servicios como Coordinadora en Seguridad y Salud Ocupacional, Organizar, Dirigir Actividades de prevención de accidentes del personal, Gestionar simulacros y capacitación de personal en procedimientos de seguridad trabajo que mitigaran los índices de accidentes, enfermedades laborales, presentación de informes de gestión de acuerdo a las funciones realizadas por la empresa, realizando verificación logística, evaluar elementos de seguridad y ambientes adecuados de acuerdo a las normas establecidas para su ejecución, de acuerdo a lineamientos de la organización de la empresa para cumplir a cabalidad con los objetivos establecidos en la programación de trabajo de la constructora.



Atentamente,

SERGIO ENRIQUE LYNETT
NIT 9011153221

Representante legal DICONING SAS

Una filial de

CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL

Cámara de Comercio de Bogotá

LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM

Nit. 860.514.187-5

CERTIFICA

Que la señora LILLEY MANUELA MORA FRANCO identificado con cedula de ciudadanía No. 1.069.753.650 de Fusagasugá, suscribió con la CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL CAEM, contrato de prestación de servicios No. 070-7030174-2022, cuyo objeto se estableció en *"prestar sus servicios profesionales para apoyar la implementación de estrategias de responsabilidad ambiental empresarial en empresas o unidades productivas ubicadas en el departamento, para promover las acciones establecidas en la hoja de ruta para reducir las emisiones de GEI del departamento de Cundinamarca para el año 2030",* en el marco del Convenio de Asociación No. SA-CDCASO-174-2022 celebrado entre el Departamento de Cundinamarca – Secretaria del Ambiente y la Corporación Ambiental Empresarial CAEM, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual y con las actividades a continuación relacionadas:

Actividades:

1. Realizar un plan de trabajo donde se definan cada una de las actividades a realizar y los productos a entregar a entera satisfacción de la supervisión.
2. Asistir a un curso de formación en Responsabilidad Ambiental Empresarial de aproximadamente 18 horas y de manera presencial.
3. Consolidar una base de datos con la postulación mínimo de 15 empresas o unidades productivas con los criterios de selección definidos en el marco del proyecto.
4. Elaborar las actas de vinculación de las empresas según criterio de priorización
5. Solicitar firma de las autorizaciones de datos al empresario o propietario de la empresa o unidad productiva.
6. Elaborar actas de socialización de la herramienta y acompañamiento en el diligenciamiento de la herramienta ECOTEST de las empresas intervenidas. Para que esta actividad sea validada se requiere el acta firmada por el empresario o propietario de la empresa o unidad productiva. El formato de acta será suministrado por la supervisión del contrato, un formato distinto al entregado por la CAEM no será válido.
7. Diligenciar el formato de diagnóstico de las empresas vinculadas. El formato de diagnóstico será suministrado por la supervisión del contrato; un formato distinto al entregado por la CAEM no será válido. Este formato deberá ser firmado por el empresario o propietario de la empresa o unidad productiva. Realizar el registro fotográfico de la empresa o unidad productiva que muestre: (1) proceso productivo, (2) impactos ambientales generados como residuos, vertimientos, emisiones, entre otros.
8. Elaborar informes con los resultados del diagnóstico de las empresas o unidades productivas vinculadas. El formato de informe de diagnóstico será suministrado por la supervisión del contrato, un formato distinto al entregado por la CAEM no será válido. El formato debe ser firmado por el empresario o propietario de la empresa o unidad productiva.
9. Solicitar un diagrama de flujo del proceso al empresario o productor, en caso de no contar con esta información, el profesional deberá elaborar un esquema del proceso en compañía del empresario o productor.
10. Realizar el registro fotográfico de la empresa o unidad productiva que muestre: (a) proceso productivo, (b) impactos ambientales generados como residuos, vertimientos, emisiones, entre otros.

11. Elaborar actas de socialización del portafolio de servicios de la secretaría de ambiente de la Gobernación de Cundinamarca y del portafolio de servicios de la CAEM a las empresas vinculadas. Para que esta actividad sea validada se requiere el acta firmada por el empresario o propietario de la empresa o unidad productiva. El formato de acta será suministrado por la supervisión del contrato, un formato distinto al entregado por la CAEM no será válido.
12. Elaborar actas de socialización del plan de acción y medidas a implementar como buenas prácticas operativas en función de la o las estrategias de Responsabilidad Ambiental Empresarial para las empresas vinculas. El plan de acción será entregado por la supervisión del contrato. Para que esta actividad sea validada se requiere el acta firmada por el empresario o propietario de la empresa o unidad productiva. El formato de acta será suministrado por la supervisión del contrato, un formato distinto al entregado por la CAEM no será válido.
13. Elaborar informes del plan de acción de las empresas o unidades productivas vinculadas y medidas a implementar como buenas prácticas operativas en función de la o las estrategias de Responsabilidad Ambiental Empresarial. El formato de informe de diagnóstico será suministrado por la supervisión del contrato, un formato distinto al entregado por la CAEM no será válido. El formato debe ser firmado por el empresario o propietario de la empresa o unidad productiva
14. Elaborar acta de acompañamiento de la o las implementaciones realizadas por las empresas o unidades productivas vinculadas. Para que esta actividad sea validada se requiere el acta firmada por el empresario o propietario de la empresa o unidad productiva. El formato de acta será suministrado por la supervisión del contrato, un formato distinto al entregado por la CAEM no será válido.
15. Diligenciar el formato de seguimiento en la o las implementaciones realizadas por las empresas o unidades productivas vinculadas. Para que esta actividad sea validada se requiere que el formato sea firmado por el empresario o propietario de la empresa o unidad productiva. El formato será suministrado por la supervisión del contrato, un formato distinto al entregado por la CAEM no será válido.
16. Realizar el registro fotográfico de las empresas o unidad productiva que muestre el avance de la o las implementaciones.
17. Elaborar actas de seguimiento y cierre de la o las implementaciones realizadas por las empresas o unidades productivas vinculadas. Para que esta actividad sea validada se requiere el acta firmada por el empresario o propietario de la empresa o unidad productiva. El formato de acta será suministrado por la supervisión del contrato, un formato distinto al entregado por la CAEM no será válido.
18. Diligenciar el formato de cierre en la o las implementaciones realizadas por las empresas o unidades productivas vinculadas. Para que esta actividad sea validada se requiere que el formato sea firmado por el empresario o propietario de la empresa o unidad productiva. El formato será suministrado por la supervisión del contrato, un formato distinto al entregado por la CAEM no será válido.
19. Elaborar informes de seguimiento de las empresas o unidades productivas vinculadas. El formato de informe de seguimiento será suministrado por la supervisión del contrato, un formato distinto al entregado por la CAEM no será válido. El formato debe ser firmado por el empresario o propietario de la empresa o unidad productiva.
20. Realizar el registro fotográfico de la empresa o unidad productiva que muestre el antes, durante y el después de la o las implementaciones realizadas. Se deberá seguir las instrucciones dadas por la supervisión para la presentación de este producto.
21. Diligenciar la matriz de indicadores de impacto de acuerdo con las características técnicas establecidas en el marco del proyecto

22. Realizar el registro fotográfico de la empresa o unidad productiva que muestre el antes, durante y el después de la o las implementaciones realizadas. Se deberá seguir las instrucciones dadas por la supervisión para la presentación de este producto.
23. Elaborar un informe que detalle las lecciones aprendidas del desarrollo del proyecto. El formato será suministrado por la supervisión del contrato, un formato distinto al entregado por la CAEM no será válido.

Fecha de inicio: 10 de junio de 2022

Fecha de terminación: 10 de noviembre de 2022

La presente se expide a solicitud del interesado y se firma en Bogotá D.C. a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2022.



ANGELICA MARIA VIVIESCAS
Directora de Gestión Humana, Administrativa y Financiera

AL CONTESTAR CITE ESTE NÚMERO:CE - 2021667852
ASUNTO:{ASUNTO_EXT}
ENVIA: 1601 - OFICINA ASESORA JURIDICA SG

SG/ OAJ
Bogotá, 2021/12/21

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con los archivos que reposan en la Secretaría General del Departamento de Cundinamarca, la señora **LILLEY MANUELA MORA FRANCO** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.069.753.650 de Fusagasugá Cundinamarca D.C., suscribió con la Secretaría General de la Gobernación de Cundinamarca el siguiente contrato:

NÚMERO	**SG.CPS No. 022- 2021**
OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Dirección de Atención al Usuario en la aplicación de encuestas y seguimientos para medir la satisfacción a los usuarios sobre la calidad del servicio y atención.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**1.** Realizar la aplicación de encuestas de satisfacción a los usuarios de la Gobernación de Cundinamarca, utilizando técnicas apropiadas para obtener información para medir la calidad del servicio y atención. **2.** Brindar apoyo en el seguimiento a las PQRSDF radicadas por los usuarios de la Gobernación de Cundinamarca, para verificar la respuesta oportuna a las mismas. **3.** Apoyar la sistematización de los datos obtenidos de las encuestas de satisfacción y seguimiento a las PQRSDF radicadas por los usuarios. **4.** Apoyar el seguimiento a los resultados obtenidos en el indicador de satisfacción, adelantando actividades de mejora con las dependencias de la Gobernación de Cundinamarca. **5.** Brindar apoyo en la realización y actualización del inventario para llevar a cabo la transferencia documental al archivo central de la Gobernación de Cundinamarca. **6.** Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

Fecha de Suscripción de contrato	28 de enero de 2021
Fecha de Inicio del contrato	29 de enero de 2021
Plazo del contrato	10 meses
Valor del contrato	VEINTE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($20.700.000) M/CTE.
Fecha terminación contrato	28 de noviembre de 2021.
Supervisor	Cristóbal Sierra Sierra – Director operativo - Dirección de Atención al Ciudadano de la Secretaria General.
Estado del Contrato	Ejecutado

Se expide en Bogotá D.C., a solicitud del interesado a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE SABOGAL LARA
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO : ROSA HEREDIA :