Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 929

En el Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 941 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle; el día 7 de Diciembre de 2017, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS
RG 12034658000761090150O SNIES

a:

ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO
Identificada con C.C. 38470876

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 941 y anotado en el libro 3 Folio 531 Registro 15 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Edgar Varela Barrios - Rector
(Fdo) Luis Carlos Castillo Gomez - Secretario General

Se firma en Santiago de Cali, el 7 de Diciembre de 2017

RAÚL ANDRÉS RAMIREZ MUÑOZ
Coordinador Área de Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982

REGIONAL VALLE
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 198843 - 2011/07/13

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO, Con Cédula de Ciudadanía No. 38.470.876

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA

En constancia de lo anterior se firma la presente en Tuluá, a los trece (13) días del mes de julio de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
MELQUICEDEC VELA GOMEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MELQUISEDEC VELA GOMEZ
SUBDIRECTOR CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91250030677CC38470876A.

Acta de Grado

Liceo Femenino del Pacífico
Sección Diurna, Jornada de la Tarde

Inscripción S.E. 03063005
DANE 17610900623
Código ICFES 069906

En Buenaventura Valle, a los 3 días del mes de Agosto del año de 1999, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de las alumnas de último grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría del

Liceo Femenino del Pacífico

Institución aprobada en el Nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Secretaría de Educación Departamental, para otorgar el Título de:

Bachiller Técnico *en la Modalidad* **Comercio**

según Resolución No. 0553 del 7 de Junio de 1993 y con Reconocimiento Oficial según Resolución No. 496 del 10 de Junio de 1999, hasta grado once.
Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el título de

Bachiller Técnico Especialidad Comercio

A la graduanda cuyo nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

Rosa Aideé Garcés Panameño

T.I. No. 820417-31199 de Buenaventura

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 035 de fecha 3 de Agosto de 1999 que consta de 164 alumnas que comienza con el nombre de:

Emilia Advincula Mina

y se cierra con el nombre de:

Carmen Alicia Zuluaga Rivas

Firmada y Sellada por **César Enrique Lobón Murillo** *(Rector)*
y **Nora Liloy Lourido** *(Secretaria)*
Dada en Buenaventura Valle, a los 3 días del mes de Agosto de 1999.

En constancia se firma la presente, por quienes intervinieron en cumplimiento de lo ordenado por la Ley 115 de Febrero 8 de 1994 y su Decreto No. 1860 de Agosto 3 de 1994.
Firmada y Sellada

C.C. No. 16.469.690 de B/ventura

Secretaria
C.C. No. 31.377.275 de B/ventura

Diploma No. 12520

CENTRO DE DIPLOMAS - CALI - 041

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

ROSA AIDEE GARCES PANAMENO

Con Documento de Identidad No 38470876

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL

MEDELLIN - 28 DE AGOSTO DE 2021 AL 01 DE OCTUBRE DE 2021

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020211001

www.politecnicodecolombia.edu.co

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 211001A-336191

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO

N.° de identidad. 38470876

Participó en el proceso formativo:

NOCIONES BÁSICAS DEL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA Y DECRETO 142 DE 2023

Con una duración de 60 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 21 de febrero de 2026.

Código de verificación

662ed830-dd50-4e25-85b8-367f0af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

www.colombiacompra.gov.co

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO

N.° de identidad. 38470876

Participó en el proceso formativo:

SECOP II PARA PROVEEDORES

Con una duración de 1 hora.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 21 de febrero de 2026.

Código de verificación

680052c3-2a10-426f-a385-29750af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

www.colombiacompra.gov.co

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO

N.° de identidad. 38470876

Participó en el proceso formativo:

Uso del SECOP II para Entidades Estatales - ¿Cómo crear un Proceso de Contratación en el SECOP II?

Realizado de forma virtual el día 17 de octubre de 2023, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 21 de febrero de 2024.

65d6d31d-03d8-4f2e-84b1-73c60af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO

N.° de identidad. 38470876

Participó en el proceso formativo:

Uso del SECOP II para Entidades Estatales - ¿Cómo solicitar la oferta a los Proveedores a través del cuestionario del SECOP II?

Realizado de forma virtual el día 17 de octubre de 2023, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 25 de marzo de 2024.

660226b9-2680-42a2-943a-537a0af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO

N.° de identidad. 38470876

Participó en el proceso formativo:

Uso del SECOP II para Entidades Estatales - ¿Cómo dar apertura a un Proceso de Contratación en el SECOP II?

Realizado de forma virtual el día 18 de octubre de 2023, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 28 de marzo de 2024.

6605ac12-739c-4ee5-a7f6-0ff40af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO

N.° de identidad. 38470876

Participó en el proceso formativo:

Uso del SECOP II para Entidades Estatales - Aprende a adjudicar Procesos de Contratación en el SECOP II

Realizado de forma virtual el día 18 de octubre de 2023, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 28 de marzo de 2024.

66060504-0d94-4a4f-a4fe-30770af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO

N.° de identidad. 38470876

Participó en el proceso formativo:

Uso del SECOP II para Entidades Estatales - ¿Cómo iniciar la ejecución y hacerle seguimiento a un contrato en el SECOP II para Entidades Estatales?

Realizado de forma virtual el día 19 de octubre de 2023, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 28 de marzo de 2024.

66061e5b-5544-4edd-90a8-75930af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

Colombia COMPRA EFICIENTE
Agencia Nacional de Contratación Pública

LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -

Hace constar que:

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO

N.° de identidad. 38470876

Participó en el proceso formativo:

Uso del SECOP II para Entidades Estatales - Aprende a modificar, terminar y liquidar un contrato electrónico en el SECOP

Realizado de forma virtual el día 19 de octubre de 2023, con una duración total de 2 horas.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., Colombia, el 28 de marzo de 2024.

660634ba-2f18-4bd9-8d85-294c0af00c04

La autenticidad de este documento puede ser verificada escaneando el código QR.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 DE 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO

Cédula de ciudadanía # 38470876

PARTICIPÓ EN EL DIPLOMADO

PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LÍNEA CON EL ESTADO COLOMBIANO

Realizado en Medellín (Antioquia) entre el 04/06/2024 y el 28/06/2024
con una intensidad de 80 horas. Se expide en Medellín (Antioquia), el 28/06/2024.

CAROLINA ARANGO SALAZAR
Directora Territorial Antioquia
Escuela Superior de Administración Pública ESAP

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Vigilada MinEducación

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: 02851FF41CD647E9B269A7868DD1F4EB

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO

C.C. 38470876

PARTICIPÓ EN EL CURSO

GERENCIA DE PROYECTOS BAJO ESTÁNDARES DEL PMI

Realizado en Bogotá. D.C. entre el 25/06/2024 y el 15/07/2024
con una intensidad de 60 horas. Se expide en Bogotá. D.C., el 22/10/2024.

Michael López G.

MICHAEL LÓPEZ GARCÍA
Director Técnico de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.ESAP

Vigilada MinEducación

Escuela Superior de Administración Pública

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Gobierno del Cambio

Para verificar la autencidad de este certificado ingrese a https://sirecec4.esap.edu.co y digite el código: AE38AB1A10D3400F9EAD700F1F1A54BA

La seguridad es de todos

Mindefensa

DIRECCIÓN DE FINANZAS

Certifica que:

ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO

Identificada con cédula de ciudadanía No. 38.470.876

Participó en el curso virtual

GESTIÓN FINANCIERA PÚBLICA Y SIIF NACIÓN

Realizado desde el día 24 de marzo al 06 de mayo de 2022, con una intensidad de treinta (30) horas virtuales

CLARA INÉS CHIQUILLO DÍAZ
Directora de Finanzas MDN

GF-F-090 Versión No. 1

«COD.182.2022»

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Tolima

Dirección de Capacitación - Tolima

CERTIFICA QUE:

ROSA AIDEE GARCÈS PANAMEÑO

C.C 38.470.876

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

CURSO MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG-

Realizado en Ibagué, Tolima entre el 15 de Septiembre y el 22 de Noviembre de 2021

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en IBAGUÉ, el 24 de Noviembre de 2021

Yanet Murcia Bermudez

Director Territorial Tolima

Escuela Superior de Administración Pública.

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: 554c3db1-b323-456c-b3f5-72242e86f981

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá, D.C.

CERTIFICA QUE:

ROSA AIDEE GARCÈS PANAMEÑO
C.C 38.470.876

PARTICIPÓ en el DIPLOMADO

DIPLOMADO EMPLEO PÚBLICO

Realizado en Bogotá, D.C. entre el 17 de Febrero y el 24 de Marzo de 2022

Con una intensidad de 80 horas, Se expide en BOGOTÁ, D.C., el 1 de Abril de 2022

JENNYS YECENIA YANCES PADILLA
Directora Técnica de Capacitación
Escuela Superior de Administración Pública.

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co y digite el código. Código: d5870d06-506b-42b9-a436-2a1ce23e774e

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO

Con Cedula de Ciudadania No. 38470876

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Ibagué, a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
JOSE ALIRIO MARQUEZ GARCIA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JOSE ALIRIO MARQUEZ GARCIA
Subdirector (E)
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

54622967 - 20/09/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9226001743444CC38470876C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO

Con Cedula de Ciudadania No. 38.470.876

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Caucasia, a los seis (6) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
EIMAR DE JESUS CASTANO GRACIANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
ANTIOQUIA - CAUCASIA - COLOMBIA

EIMAR DE JESUS CASTAÑO GRACIANO
Subdirector (E)
COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

49736851 - 06/03/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9501001601036CC38470876C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

ROSA AIDEE GARCÈS PANAMEÑO

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 38470876

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SGA NORMA NTC ISO 14001 04

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Palmira a los Dieciocho (18) días del mes de Junio de Dos Mil Diez (2010)

MILTON MARTIN RESTREPO GARCES
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL
REGIONAL VALLE



SGCV20102310980 18/06/2010
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO

C E R T I F I C A QUE:

La señora **ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 38.470.876 de Buenaventura - Valle, celebró con esta Entidad un contrato de prestación de servicios No. 005-GINREDPA-2026, bajo las siguientes condiciones:

Entidad Contratante:	*GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO*
NIT:	*835.000.771-1*
Nombre del contratista:	*ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO*
NIT/CC del contratista:	*38.470.876 de Buenaventura - Valle*
Contrato No:	*005-GINREDPA-2026*
Valor del contrato:	*$19.110.000*
Fecha de inicio de contrato:	*05/01/2026*
Fecha de terminación de contrato:	*31/07/2026*
Porcentaje de ejecución:	*100%*

Objeto: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS TECNÓLOGO EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS O AFINES, CON EXPERIENCIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FIN REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO-LOGÍSTICO PARA EL GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA - DIMAR

Actividades:

1. Apoyar de forma ágil y oportuna en la realización de los trámites de todos los procesos contractuales asignados, con el fin de satisfacer las necesidades de la GINREDPA y a sus unidades adscritas en los requerimientos solicitado.

2. Realizar las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Compromisos de Registro Presupuestal para respaldar la contratación de bienes, obras o servicios, así como para respaldar las respectivas modificaciones a los mismos (Adición, reducción, anulación).

3. Apoyar a la unidad usuaria en la estructuración de los Estudios Previos requeridos para adelantar los diferentes procesos contractuales.

4. Apoyar en la revisión previa de los Estudios Previos, en lo relacionado con el estudio de mercado, plan anual de adquisiciones, inventarios fiscales y veracidad de las cotizaciones.

5. Verificar y analizar las cotizaciones y la documentación anexa a las mismas (requisitos de ley para contratar con el estado), presentada por los proveedores para presentarlas a los comités estructuradores (técnico -económico y jurídico), para la escogencia de la mejor oferta, verificando sean acordes al mercado y que su valor no sobrepasen el presupuesto aprobado.

6. Apoyar en la elaboración de oficios, actas y demás documentos que hacen parte de la actividad contractual en todas sus etapas, de acuerdo con la modalidad de contratación.

7. Apoyar en el seguimiento de los procesos contractuales en sus diferentes etapas en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII para informar oportunamente a los diferentes comités de las acciones. Requeridas (cierre, respuesta de observaciones, publicaciones de evaluaciones y demás).

8. Una vez adelantados el cierre de los procesos contractuales notificar de manera oportuna a los evaluadores de los procesos y apoyar en el seguimiento y verificación de las diferentes evaluaciones adelantadas, así como sus subsanaciones y reevaluaciones cuando sean necesarias.

9. Apoyar en la publicación en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII de los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación Directa por la causal de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

10. Apoyar en la verificación de todos los documentos previos a la modificación de los contratos (Oficios, ponencias, cotizaciones y demás requeridos de acuerdo con el proceso).

11. Apoyar en la publicación de las modificaciones adelantados en los diferentes procesos de contratación cuando estas se requieran.

12. Verificar y mantener la organización de los documentos del proceso contractual de manera física, en cada una de sus etapas, garantizando que se encuentren debidamente archivados, cumpliendo con los requisitos establecidos por las normas y requisitos legales contractuales.

13. Apoyo en el seguimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos (expedición y publicación del Compromiso de Registro Presupuestal, como la expedición, publicación y aprobación de las pólizas).

14. Realizar el seguimiento de todas las publicaciones requeridas en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII que surjan en la ejecución de los diferentes contratos (informes, actas de liquidación, entre otros)

15. Gestionar, controlar y realizar seguimiento a todas las actividades y documentación requerida por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.

16. Notificar a los Supervisores de los Contratos respecto de sus funciones.

17. Aplicar la cultura de autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.

18. Ingresar en la Página de Cámara de comercio los contratos suscritos bajo la modalidad de contratación de Menor Cuantía.

19. Gestionar y participar en la elaboración de los pliegos de condiciones, invitaciones a ofertar contratos órdenes de compra en las plataformas de Colombia compra eficiente SECOP II y TVEC.

Observaciones: N/A

Para constancia se firma la presente en Buenaventura, a los treinta y un (31) días del mes de julio del 2026, a solicitud del interesado.

Capitán de Corbeta **LUZ MARINA RINCÓN GARCÍA**
Coordinadora Grupo Intendencia Regional Pacífico

Elaboró: AS17 LINA PAOLA MURILLO
Cargo/Área: SEG. CONTRATOS//LOGÍSTICA

Revisó: CPS JULIETH ALEJANDRA ARIAS
Cargo/Área: ASESORA JURÍDICA/LOGÍSTICA

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO

C E R T I F I C A QUE:

La señora ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO, identificada con **CC** No. 38.470.876, celebró con esta Entidad un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con las siguientes condiciones:

Entidad Contratante:	*GRUPO INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO*
NIT:	*835.000.771-1*
Nombre del contratista:	*ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO*
NIT/CC del contratista:	*38.470.876 de Buenaventura – Valle*
Contrato No:	*019-GINREDPA-2025*
Valor del contrato:	*VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. ($28.724.000)*
Fecha de inicio de contrato:	*01 de febrero de 2025*
Fecha de terminación de contrato:	*31 de diciembre de 2025*
Porcentaje de ejecución:	*100%*

Objeto: *PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL, CON EL FIN DE APOYAR EN LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO –LOGÍSTICO COMO EJECUTIVO DE CONTRATOS DE GINREDPA.*

Actividades:

1. Apoyar de forma ágil y oportuna en la realización de los trámites de todos los procesos contractuales asignados, con el fin de satisfacer las necesidades de la GINREDPA y a sus unidades adscritas en los requerimientos solicitados.
2. Realizar las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Compromisos de Registro Presupuestal para respaldar la contratación de bienes, obras o servicios, así como para respaldar las respectivas modificaciones a los mismos (Adición, reducción, anulación).
3. Apoyar a la unidad usuaria en la estructuración de los Estudios Previos requeridos para adelantar los diferentes procesos contractuales.
4. Apoyar en la revisión previa de los Estudios Previos, en lo relacionado con el estudio de mercado, plan anual de adquisiciones, inventarios fiscales y veracidad de las cotizaciones.
5. Verificar y analizar las cotizaciones y la documentación anexa a las mismas (requisitos de ley para contratar con el estado), presentada por los proveedores para presentarlas a los comités estructuradores (técnico -económico y jurídico), para la escogencia de la mejor oferta, verificando sean acordes al mercado y que su valor no sobrepasen el presupuesto aprobado.
6. Apoyar en la elaboración de oficios, actas y demás documentos que hacen parte de la actividad contractual en todas sus etapas, de acuerdo con la modalidad de contratación.
7. Apoyar en el seguimiento de los procesos contractuales en sus diferentes etapas en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII para informar oportunamente a los diferentes comités de las acciones requeridas (cierre, respuesta de observaciones, publicaciones de evaluaciones y demás).
8. Una vez adelantados el cierre de los procesos contractuales notificar de manera oportuna a los evaluadores de los procesos y apoyar en el seguimiento y verificación de las diferentes

evaluaciones adelantadas, así como sus subsanaciones y reevaluaciones cuando sean necesarias.

9. Apoyar en la publicación en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII de los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación Directa por la causal de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
10. Apoyar en la verificación de todos los documentos previos a la modificación de los contratos (Oficios, ponencias, cotizaciones y demás requeridos de acuerdo con el proceso).
11. Apoyar en la publicación de las modificaciones adelantados en los diferentes procesos de contratación cuando estas se requieran.
12. Verificar y mantener la organización de los documentos del proceso contractual de manera física, en cada una de sus etapas, garantizando que se encuentren debidamente archivados, cumpliendo con los requisitos establecidos por las normas y requisitos legales contractuales.
13. Apoyo en el seguimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos (expedición y publicación del Compromiso de Registro Presupuestal, como la expedición, publicación y aprobación de las pólizas).
14. Realizar el seguimiento de todas las publicaciones requeridas en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII que surjan en la ejecución de los diferentes contratos (informes, actas de liquidación, entre otros)
15. Gestionar, controlar y realizar seguimiento a todas las actividades y documentación requerida por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.
16. Notificar a los Supervisores de los Contratos respecto de sus funciones.
17. Aplicar la cultura de autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.
18. Ingresar en la Página de Cámara de comercio los contratos suscritos bajo la modalidad de contratación de Menor Cuantía

Observaciones: Que el día 03 de octubre de 2025 se adelantó Modificación al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 019-GINREDPA-2025 consistente en adicionar al valor del contrato la suma de **$1.118.000** y se modificó el plazo de ejecución hasta el día **31 de diciembre de 2025.**

Para constancia se firma la presente en Buenaventura, a los 31 días del mes de diciembre del 2025, a solicitud del interesado.

Profesional de Defensa **WILLAN FERNANDO BRAVO IMBACHI**
Coordinador Grupo Intendencia Regional Pacifico

Elaboró: CPS DAMARIZ LOPEZ
Cargo/Área: SEG. CONTRATOS//LOGÍSTICA

Revisó: CPS JULIETH ARIAS
Cargo/Área: ASESOR JURÍDICO/LOGÍSTICA



EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE INTENDENCIA REGIONAL PACIFICO DE DIMAR

C E R T I F I C A QUE:

La señora **ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO,** identificada con **CC** No. **38.470.876**, celebró con esta Entidad un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión con las siguientes condiciones:

Entidad Contratante:	*GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No.1*
NIT:	*835.000.771-1*
Nombre del contratista:	*ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO*
NIT/CC del contratista:	*38.470.876 de Buenaventura – Valle*
Contrato No:	*056-GINRED1-2024*
Valor del contrato:	*VEINTICINCO MILLONES CIENTO CUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($25.157.500) M/CTE.*
Fecha de inicio de contrato:	*19 de febrero de 2024*
Fecha de terminación de contrato:	*31 de enero de 2025*
Porcentaje de ejecución:	*100%*

Objeto: *PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA PERSONA NATURAL, CON EL FIN DE APOYAR EN LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO – LOGÍSTICO COMO EJECUTIVO DE CONTRATOS DE LA INRED1.*

Actividades:

1. *Apoyar de forma ágil y oportuna en la realización de los trámites de todos los procesos contractuales asignados, con el fin de satisfacer las necesidades de la GINRED1 y a sus unidades adscritas en los requerimientos solicitados.*
2. *Realizar las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Compromisos de Registro Presupuestal para respaldar la contratación de bienes, obras o servicios, así como para respaldar las respectivas modificaciones a los mismos (Adición, reducción, anulación).*
3. *Apoyar a la unidad usuaria en la estructuración de los Estudios Previos requeridos para adelantar los diferentes procesos contractuales.*
4. *Apoyar en la revisión previa de los Estudios Previos, en lo relacionado con el estudio de mercado, plan anual de adquisiciones, inventarios fiscales y veracidad de las cotizaciones.*
5. *Verificar y analizar las cotizaciones y la documentación anexa a las mismas (requisitos de ley para contratar con el estado), presentada por los proveedores para presentarlas a los comités estructuradores (técnico - económico y jurídico), para la escogencia de la mejor oferta, verificando sean acordes al mercado y que su valor no sobrepasen el presupuesto aprobado.*
6. *Apoyar en la elaboración de oficios, actas y demás documentos que hacen parte de la actividad contractual en todas sus etapas, de acuerdo con la modalidad de contratación.*
7. *Apoyar en el seguimiento de los procesos contractuales en sus diferentes etapas en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII para informar oportunamente a los diferentes comités de las acciones requeridas (cierre, respuesta de observaciones, publicaciones de evaluaciones y demás).*
8. *Una vez adelantados el cierre de los procesos contractuales notificar de manera oportuna a los evaluadores de los procesos y apoyar en el seguimiento y verificación de las diferentes evaluaciones adelantadas, así como sus subsanaciones y reevaluaciones cuando sean necesarias.*
9. *Apoyar en la publicación en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII de los procesos adelantados bajo la modalidad de contratación Directa por la causal de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*

10. *Apoyar en la verificación de todos los documentos previos a la modificación de los contratos (Oficios, ponencias, cotizaciones y demás requeridos de acuerdo con el proceso).*
11. *Apoyar en la publicación de las modificaciones adelantados en los diferentes procesos de contratación cuando estas se requieran.*
12. *Verificar y mantener la organización de los documentos del proceso contractual de manera física, en cada una de sus etapas, garantizando que se encuentren debidamente archivados, cumpliendo con los requisitos establecidos por las normas y requisitos legales contractuales.*
13. *Apoyo en el seguimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de los contratos (expedición y publicación del Compromiso de Registro Presupuestal, como la expedición, publicación y aprobación de las pólizas).*
14. *Realizar el seguimiento de todas las publicaciones requeridas en la Plataforma de Contratación Pública SECOPII que surjan en la ejecución de los diferentes contratos (informes, actas de liquidación, entre otros)*
15. *Gestionar, controlar y realizar seguimiento a todas las actividades y documentación requerida por el sistema de gestión de calidad en busca del mejoramiento continuo.*
16. *Notificar a los Supervisores de los Contratos respecto de sus funciones.*
17. *Aplicar la cultura de autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.*
18. *Ingresar en la Página de Cámara de comercio los contratos suscritos bajo la modalidad de contratación de Menor Cuantía.*

Observaciones:

- Que el día 01 de agosto de 2024 se adelantó Modificación al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 056-GINRED1-2024 consistente en modificar la **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - SUPERVISIÓN**: La Supervisión del contrato será ejercida a cargo de: **Suboficial Primero JULIAN ANDRES VENEGAS SOLORZANO**, con Cedula de Ciudadanía No. **1.016.006.215**, Jefe de Logística GINRED1 de la Dirección General Marítima – DIMAR.

- Que el día 11 de septiembre de 2024 se adelantó Modificación al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 056-GINRED1-2024 consistente en adicionar al valor del contrato la suma de **$6.307.500** y se modificó el plazo de ejecución hasta el día **31 de diciembre de 2025.**

- Que el día 17 de diciembre de 2024 se adelantó Modificación al Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 056-GINRED1-2024 consistente en adicionar al valor del contrato la suma de **$2.175.000** y se modificó el plazo de ejecución hasta el día **31 de enero de 2025.**

Para constancia se firma la presente en Buenaventura, a los 31 días del mes de enero del 2025, a solicitud del interesado.

Capitán de Corbeta **MAURICIO DAVID CARRASCAL ORTIZ**
Coordinador Grupo Intendencia Regional N°1 – DIMAR

Elaboró: CPS DAMARIZ LOPEZ
Cargo/Área: SEG. CONTRATOS//LOGÍSTICA

Revisó: CPS JULIETH ARIAS
Cargo/Área: ASESOR JURÍDICO/LOGÍSTICA

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE INTENDENCIA REGIONAL N°1 DE DIMAR

C E R T I F I C A QUE:

La señora **ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO,** identificada con CC **38.470.876**, celebró con esta Entidad un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con las siguientes condiciones:

Entidad Contratante:	*GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No.1*
NIT:	*835.000.771-1*
Nombre del contratista:	*ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO*
(NIT/CC) del contratista:	*38.470.876 de Buenaventura –Valle*
Contrato No:	*007-GINRED1-2023*
Valor del contrato:	*OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($8.100.000)*
Fecha de inicio de contrato:	*18 de enero de 2023*
Fecha de terminación de contrato:	*02 de abril de 2023*
Porcentaje de ejecución:	*100%*

Objeto: *PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA PERSONA NATURAL CON EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS LOGISTICOS PARA APOYAR EN LA PLATAFORMA DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA SAP-SILOG DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.*

Actividades:

- *Realizar los trámites debidos para incluir en la plataforma SAP las ofertas presentadas en los diferentes procesos precontractuales.*
- *Cargar en la plataforma SAP las Solicitudes de Pedido y tramitarlas en el módulo de compras.*
- *Verificar en la plataforma SAP todos los datos maestros de los elementos que requieren las unidades adscritas a la INRED1.*
- *Gestionar a través de la mesa de ayuda de SILOG la creación de materiales nuevos que no existan en el sistema y que sean objeto de adquisición en los diferentes procesos contractuales, así como la extensión de materiales que ya existan pero que no estén autorizados para la sociedad correspondiente a la INRED1.*
- *Ingresar los bienes y servicios al sistema SAP-SILOG del Ministerio de Defensa de los respectivos contratos correspondientes a la vigencia 2023, una vez recibidos por los respectivos supervisores de los contratos a través del Módulo de Evaluación de Proveedores, así mismo se deberá realizar el*

trámite y radicación de las cuentas por pagar en aplicativo SIIF Nación II, como parte del procedimiento de ejecución de la cadena presupuestal de pago.

- *Gestionar a través de GRUINCO la solución a posibles impases que se presenten con el aplicativo en la ejecución de la Vigencia 2023.*

Observaciones: *No aplica.*

Para constancia se firma la presente en Buenaventura D.E, a los 10 días del mes de mayo de 2023, a solicitud del interesado.

Capitán de Corbeta **NESTOR CAMILO ORTIZ MOLINA**
Coordinador Grupo Intendencia Regional N°1 – DIMAR

Elaboró: CPS DAMARIZ LOPEZ
Cargo/Área:SEG. CONTRATOS//LOGÍSTICA

Revisó: CPS JULIETH ARIAS
Cargo/Área: ASESOR JURÍDICO/LOGÍSTICA

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE INTENDENCIA REGIONAL N°1 DE DIMAR

C E R T I F I C A QUE:

La señora **ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO**, identificada con CC **38.470.876**, celebró con esta Entidad un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con las siguientes condiciones:

Entidad Contratante:	*GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No.1*
NIT:	*835.000.771-1*
Nombre del contratista:	*ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO*
(NIT/CC) del contratista:	*38.470.876 Buenaventura – Valle del Cauca*
Contrato No:	*009-GINRED1-2022*
Valor del contrato:	*VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($23.532.450)*
Fecha de inicio de contrato:	*06 de enero de 2022*
Fecha de terminación de contrato:	*30 de diciembre de 2022*
Porcentaje de ejecución:	*100%*

Objeto: SE REQUIERE CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS, CON EL FIN DE REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO EN EL ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA INRED1.

Actividades:

- *Recepcionar y revisar documentos soportes para el trámite de pago*
- *Verificar la legalidad de la factura electrónica*
- *Apoyar en la elaboración de las cuentas por pagar en el aplicativo SIIF-SA*
- *Apoyar en la elaboración de las retenciones aplicadas (ICA, Dian, Estampillas)*
- *Apoyar en los diferentes procesos de las secciones Financiera y Activos de Fijos*
- *Apoyar con los requerimientos enviados por Sede Central*
- *Apoyo archivo físico y digital*
- *Aplicar la cultura de autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.*

Observaciones: *No aplica.*

Para constancia se firma la presente en Buenaventura D.E, a los 30 días del mes de diciembre del 2022, a solicitud del interesado.

Capitán de Corbeta **NESTOR CAMILO ORTIZ MOLINA**
Coordinador Grupo Intendencia Regional N°1 – DIMAR

Elaboró: CPS DAMARIZ LOPEZ
Cargo/Área:SEG. CONTRATOS//LOGÍSTICA

Revisó: CPS HAIBER FIERRO
Cargo/Área: ASESOR JURÍDICO/LOGÍSTICA

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE INTENDENCIA REGIONAL N°1 DE DIMAR

C E R T I F I C A QUE:

La señora **ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO**, identificada con CC **38.470.876**, celebró con esta Entidad un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con las siguientes condiciones:

Entidad Contratante:	*GRUPO INTENDENCIA REGIONAL DIMAR No.1*
NIT:	*835.000.771-1*
Nombre del contratista:	*38.470.876 de Buenaventura – Valle del Cauca*
(NIT/CC) del contratista:	*38.470.876*
Contrato No:	*166-GINRED1-2021*
Valor del contrato:	*OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIUN PESOS ($8.676.621,00) M/CTE.*
Fecha de inicio de contrato:	*17 de agosto de 2021*
Fecha de terminación de contrato:	*31 de diciembre de 2021*
Porcentaje de ejecución:	*100%*

Objeto: SE REQUIERE CONTRATAR UNA PERSONA NATURAL CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS, CON EL FIN DE REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO EN EL ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA INRED1.

Actividades:

- *Recepcionar, revisar documentos soportes para el trámite de pago*
- *Verificar la legalidad de la factura electrónica*
- *Apoyar en la elaboración de las cuentas por pagar en el aplicativo SIIF-SAP*
- *Apoyar en la elaboración de las retenciones aplicadas (ICA, Dian, Estampillas)*
- *Apoyar en los diferentes procesos de las secciones Financiera y Activos de Fijos*
- *Apoyar con los requerimientos enviados por Sede Central*
- *Apoyo archivo físico y digital*
- *Aplicar la cultura de autocontrol y desarrollar el control interno de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.*
- *Demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo*

Observaciones: *No aplica.*

Para constancia se firma la presente en Buenaventura D.E, a los 30 días del mes de diciembre del 2022, a solicitud del interesado.

Capitán de Corbeta **NESTOR CAMILO ORTIZ MOLINA**
Coordinador Grupo Intendencia Regional N°1 – DIMAR

Elaboró: CPS DAMARIZ LOPEZ
Cargo/Área:SEG. CONTRATOS/LOGÍSTICA

Revisó: CPS HAIBER FIERRO
Cargo/Área: ASESOR JURÍDICO/LOGÍSTICA

IEH GRUCON S.A.

LA DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE
IEH GRUCON S.A

Hace constar que ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO identificada con cédula de ciudadanía No. 38.470.876, trabajó para esta compañía en el cargo de Asistente Administrativa entre el 30 de noviembre de 2011 y el 28 febrero de 2018. Algunas de sus funciones fueron:

- *Edición, impresión y organización de los informes técnicos de los proyectos.*
- *Escanear documentos.*
- *Manejar correspondencia de entrada y salida de los proyectos.*
- *Generar consecutivos de correspondencia.*
- *Dar apoyo al coordinador del proyecto en aspectos de carácter administrativo.*
- *Realizar la radicación de informes y/o correspondencia cuando así se requiera.*

Esta constancia se expide en la ciudad de Bogotá a solicitud de la interesada a los treinta (30) días del mes de octubre de 2018.

Para la correspondiente confirmación comunicarse con el teléfono 7470047 Ext. 1204 u 1122.

DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

LUZ MARINA SANDOVAL P.

Certificación No. 0144

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO NAUTICO PESQUERO DE BUENAVENTURA

HACE CONSTAR

Que la señora **ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO, identificada** con cédula de ciudadanía **No. 38.470.876 de Buenaventura,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA NIT: 899999034-1**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 1574 de febrero 19 de 2019

Objeto: Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar las actividades de tipo administrativo del área de fomento del Bienestar y liderazgo del aprendiz del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura.

Plazo de ejecución: 20 de agosto de 2019 al 30 de diciembre de 2019.

Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de agosto de 2019.

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de diciembre de 2019.

Término de Ejecución: Cuatro (04) meses y once (11) días.

Terminación Anticipada o Cesión: A partir del 19 de agosto de 2019.

Obligaciones Específicas del Contrato: Realizar los documentos relacionados con todo lo concerniente a los procesos de bienestar al aprendiz.

Desarrollar y apoyar todas las actividades de gestión documental del área.

Organizar y controlar los documentos propios de su labor.

Elaborar y rendir informes respecto a sus labores administrativas en el área de bienestar al aprendiz.

Analizar e informar sobre las necesidades físicas para el desarrollo de su labor.

Certificación No. 0144

Realizar todas las actividades inherentes al contrato y las necesidades para su correcta ejecución.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los quince (15) días del mes de noviembre de 2019.

Diana Alejandrina Moreno Ferrin
Subdirectora (E)
Centro Náutico Pesquero de Buenaventura

Proyectó: Delcy Potes I.
Cargo: Apoyo Administrativo- Contratación

Revisó: Mabel Montaño M.
Cargo: Apoyo Administrativo- Contratación

Certificación No. 0068

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO NAUTICO PESQUERO DE BUENAVENTURA

HACE CONSTAR

Que la señora **ROSA AIDEE GARCES PANAMEÑO, identificada** con cédula de ciudadanía **No. 38.470.876 de Buenaventura,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA NIT: 899999034-1**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 2953 de noviembre 20 de 2018

Objeto: Prestar sus servicios personales de carácter temporal como apoyo en las actividades administrativas que se desarrollan en la Coordinación Académica del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura.

Plazo de ejecución: 21 de noviembre de 2018 al 30 de diciembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: 21 de noviembre de 2018.

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de diciembre de 2018

Término de Ejecución: Un (01) mes y diez (10) días.

Obligaciones Específicas del Contrato: Atender a los usuarios internos y externos que tiene que ver con el proceso académico del centro de formación.

Revisar todas las novedades de aprendices del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura que se radiquen en plataforma.

Revisar de manera permanente la plataforma Black Board en relación con las actividades realizadas por los aprendices e instructores del centro de formación.

Digitalizar y organizar las actas y documentos de los resultados de las reuniones y comités que realice la coordinación académica.

Certificación No. 0068

Apoyar en todas las actividades administrativas que organice la Coordinación Académica para el cumplimiento de sus funciones.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veinte (20) días del mes de agosto de 2019.

Diana Alejandrina Moreno Ferrin
Subdirectora (E) de Centro
Centro Náutico Pesquero de Buenaventura

Proyectó: Deicy Potes Ibarguen
Cargo: Apoyo Administrativo – Contratación.

Revisó: Mabel Montaño M
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

INGENIO
SAN CARLOS

Sancarlos Tuluá, Febrero 24 de 2011

EL DIRECTOR DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR:

Que la señora ROSA AIDEE GARCES PANAMENO identificada con la cédula de ciudadanía No.38470876, se vinculó a esta Empresa como APRENDIZ SENA, en el área de Suministros, del ocho (8) de mayo de dos mil nueve (2009) al treinta y uno (31) de marzo de dos mil once (2011).

Esta Constancia, se expide a solicitud del interesado.

Carlos Sarmiento L. & Cia
Ingenio Sancarlos S.A.

HERNAN AGUILERA BORJA DIRECTOR DE GESTION

Martha C.



MV MADERAS LA VERDAD

CERTIFICO

Que la señora ROSA AIDEE GARCÉS PANAMEÑO, identificada con cédula de ciudadanía N° 38470876, laboró para esta compañía desde el 20 de mayo de 2003 hasta el 22 de abril de 2005.

Para constancia se firma en Buenaventura a los (26) días del mes de abril de 2005.

Atentamente,

Enrique Riascos

ENRIQUE ANTONIO RIASCOS RIASCOS
CC 4700577 de Buenaventura
ADMINISTRADOR

MADERAS LA VERDAD - Nit: 45700577-1
Carrera 19 N° 2 Sur -48
Barrio Lleras
Celular: 317-8352005 / 312-7893669
Buenaventura – Valle del Cauca