*Certificación No. 166*

**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que la señora MARIA FERNANDA MANCIPE NAVARRO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.690.109 de Bucaramanga, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

| | |
|---|---|
| **1. Número y Fecha del Contrato:** | CO1.PCCNTR.5791295 de enero 23 de 2024. |
| **Objeto:** | Prestar los servicios profesionales para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el desarrollar del Plan Anual de Trabajo, sus actividades acordes a los programas de Gestión establecidos para el Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de la Regional Santander conforme a los lineamientos que profiera la Dirección General, Grupo de seguridad y salud en el trabajo del Sena. |
| **Plazo de ejecución:** | El plazo de ejecución del contrato fue de once (11) meses y ocho (08) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. |
| **Fecha de Inicio de Ejecución:** | 24 de Enero de 2024. |
| **Fecha de Terminación de Contrato:** | 31 de diciembre de 2024. |
| **Valor:** | El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($39.433.333) |
| **Forma de Pago:** | Suma pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los dias ejecutados en el mes de enero de 2024, por valor de NOVECIENTOS TREINTA |

| | |
|---|---|
| | Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. ($933.333) b) Once pagos iguales mensuales correspondiente a los meses de febrero a diciembre de 2024, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000), cada uno. |
| **Obligaciones Específicas del Contrato:** | 1. Presentar trimestralmente a la coordinación de talento humano el cumplimiento de la ejecución del plan anual de trabajo acorde a las metas proyectadas por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, o su respectivo plan de mejora en caso de no lograr la meta establecida. 2. Implementar, apoyar y realizar seguimiento a las actividades que hacen parte del desarrollo y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en los Centros de Formación adscritos a la Regional Santander, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General. 3. Apoyar las actividades relacionadas con los ejes de Medicina Preventiva, Sena Mentalmente Saludable e Higiene y Seguridad requeridas por la regional Santander, y que sean aplicables al centro de formación adscrito a esta regional. 4. Desarrollar las actividades. relacionadas con los planes de promoción y prevención, capacitaciones, programas de gestión y programas de vigilancia epidemiológica, inspecciones, planes de emergencia, comités (convivencia, Copasst, Seguridad Vial, EPP's), atendiendo los lineamientos emitidos por la coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General. 5. Realizar informes periódicos mensuales de los avances de ejecución de todas las actividades establecidas en el Plan Anual de Trabajo y demás requeridas para el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y los lineamientos emitidos por la Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Llevar a cabo el seguimiento al plan de mejoramiento, plan de acción, indicadores y todas |

las
actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma CompromISO o la que haga sus veces. 7. Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional Santander, y director o subdirectores de la Regional Santander y respectivo Centro de Formación, el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores, así como lo casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones. 8. Custodiar, administrar, actualizar y publicar en un lugar visible, la base de datos de las brigadas de emergencia y mantener los registros de las actividades realizadas en los informes de gestión. 9. Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo (EPP's para funcionarios, dotación para brigadistas, elementos de emergencias etc.) y realizar la verificación de cumplimiento normativo para extintores, botiquines, señalética. Con el personal responsable de la Dirección Regional Santander y su correspondiente Centro de Formación adscrito a esta Regional, mediante inspecciones, planeadas, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega o suministro. 10. Presentar los informes mensuales de ejecución y desarrollo de actividades; que sean solicitadas por parte del coordinador de talento humano, copasst y/o coordinación del grupo de seguridad y salud en el trabajo de la dirección general. Lo anterior sin perjuicio de los informes de avance contractual que deba reportar al respectivo supervisor del contrato. 11. Apoyo en las actividades que se desprendan de las actividades administrativas, relacionamientos sindicales, querellas ministeriales, o visitas de organismos de inspección y vigilancia, así como las inspecciones realizadas por el grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General del Sena. 12.

las
actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta información deberá ser actualizada en la plataforma CompromISO o la que haga sus veces. 7. Informar mensualmente a la coordinación de talento humano de la Regional Santander, y director o subdirectores de la Regional Santander y respectivo Centro de Formación, el desarrollo y avance del cumplimiento de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus indicadores, así como lo casos de accidentes o incidentes de trabajo reportados y de enfermedad laboral con sus respectivas investigaciones. 8. Custodiar, administrar, actualizar y publicar en un lugar visible, la base de datos de las brigadas de emergencia y mantener los registros de las actividades realizadas en los informes de gestión. 9. Realizar y verificar la entrega de los elementos que correspondan a Seguridad y Salud en el trabajo (EPP's para funcionarios, dotación para brigadistas, elementos de emergencias etc.) y realizar la verificación de cumplimiento normativo para extintores, botiquines, señalética. Con el personal responsable de la Dirección Regional Santander y su correspondiente Centro de Formación adscrito a esta Regional, mediante inspecciones, planeadas, así como mantener actualizados los registros y evidencias de entrega o suministro. 10. Presentar los informes mensuales de ejecución y desarrollo de actividades; que sean solicitadas por parte del coordinador de talento humano, copasst y/o coordinación del grupo de seguridad y salud en el trabajo de la dirección general. Lo anterior sin perjuicio de los informes de avance contractual que deba reportar al respectivo supervisor del contrato. 11. Apoyo en las actividades que se desprendan de las actividades administrativas, relacionamientos sindicales, querellas ministeriales, o visitas de organismos de inspección y vigilancia, así como las inspecciones realizadas por el grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Dirección General del Sena. 12.

*Certificación No. 166*

compraventa y/o propios o la que haga sus veces. 19. Apoyar las actividades establecidas en el programa de protección contra caídas, plan estratégico de seguridad vial y las demás establecidas desde la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo en su plan de trabajo. 20. Articular y desarrollar la evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las instrucciones que imparta la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General. 21. Apoyar el desarrollo de las auditorías internas y externas en la Regional Santander y su respectivo centro asociado a esta regional. Y llevar a cabo el desarrollo de auditoría en caso de ser seleccionado como auditor interno acorde a los lineamientos emitidos por la dirección de planeación.

Se expide a solicitud de la interesada, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 06 días del Agosto de 2024.

Firmado digitalmente por CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANIA
Fecha: 2024-08-06 14:01:14 -05'00'

**Campo Elias Gutiérrez Polanía**
**Coordinador Grupo Apoyo Administrativo**

Proyectó: Alcaro Mantilla
Cargo: Apoyo Administrativo

CORPORACION ACCIONES DE PAZ
NIT 900158070-1

**CERTIFICACION LABORAL**

El suscrito LAURENS CHIRLEY FLOREZ DOMINGUEZ, identificado con la C.C. No. 1.016.027.355 de Bogotá D.C, en mi calidad de Representante Legal de la Empresa CORPORACIÓN ACCIONES DE PAZ, identificada con el NIT 900.158.070-1, CERTIFICO, que la INGENIERA MARIA FERNANDA MANCIPE NAVARRO, identificada con la C.C. No. 1.098.690.109 de Bucaramanga y portadora de la Tarjeta Profesional No. 681036 - 402417 STD; Prestó sus Servicios Profesionales como INGENIERA en HSI, para la implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y del DESARROLLO DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO, en la EMPRESA CORPORACIÓN ACCIONES DE PAZ, en el periodo comprendido entre el 15 de Eebrero al 20 de Diciembre de 2019, del 1 de Febrero al 20 de Diciembre de 2021 y del 1 de Febrero al 30 de Noviembre de 2022. Cumpliendo de manera responsable, eficiente y profesional todas las actividades programadas para el cumplimiento del presente objeto.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, a los 14 dias del mes de Junio del 2023.

Cordialmente

LAURENS CHIRLEY FLOREZ DOMINGUEZ
CC. 1016027355 DE BOGOTA D.C.
REP. LEGAL
CORPORACION ACCIONES DE PAZ

Avenida 36 No 69-21 Zona Industrial Tel.: (7) 6410900
Celulares: 3102326181 – [redacted] – 3164734163
e-mail: accionesdepaz2007@outlook.com
Bucaramanga – Santander - Colombia

**DISTRITO CC SJ N°984-23**

Ref. de pago LQ1023002590 del 14/2/2023

**LA SUSCRITA SECRETARÍA JURÍDICA DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA**

**CERTIFICA**

Que, revisada la base de datos de la Secretaria Jurídica SOFTJURIDICA y ECO, se encontró que el DISTRITO DE BARRANCABERMEJA Nit. 890.201.900-6, suscribió contrato por prestación de servicios con el (la) señor (a) **MANCIPE NAVARRO MARIA FERNANDA** identificado (a) con C.C. o Nit. N° 1098690109, con las siguientes características:

| CONTRATO | FECHA SUSCRIPCIÓN | OBJETO | VALOR | DURACIÓN | TIPO DURACIÓN | DEPENDENCIA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 984-2017 | 28/04/2017 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS EN SANEAMIENTO, EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O EN ÁREAS AFINES, PARA FORTALECER ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, VIGILANCIA EN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN Y DETERMINANTES AMBIENTALES, QUE TIENE RELACIÓN DIRECTA CON LA SALUD PÚBLICA DE LA POBLACIÓN EN EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, EN DESARROLLO DEL COMPONENTE SITUACIONES EN SALUD RELACIONADAS CON CONDICIONES AMBIENTALES DE LA DIMENSIÓN SALUD AMBIENTAL, CONTEMPLADO EN EL PROYECTO AMBIENTAL, CONTEMPLADO EN EL PROYECTO DESARROLLO PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS Y GESTIÓN DEL PROGRAMA SALUD AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER | $8,000,000 | 3 | Meses | SECRETARIA DE SALUD |
| 2566-2017 | 06/10/2017 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL O EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O EN ÁREAS AFINES PARA FORTALECER LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN VIGILANCIA EN LAS ACCIONES RELACIONADAS CON GESTIÓN Y DETERMINANTES AMBIENTALES, QUE TIENE RELACIÓN DIRECTA CON LA SALUD PÚBLICA DE LA POBLACIÓN EN EL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, EN DESARROLLO DEL COMPONENTE | $5,000,000 | 75 | Días | SECRETARIA DE SALUD |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SITUACIONES EN SALUD RELACIONADA CON CONDICIONES AMBIENTALES DE LA DIMENSIÓN SALUD AMBIENTAL CONTEMPLADO EN EL PROYECTO DESARROLLO PLAN DE SALUD PÚBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS Y GESTIÓN EL PROGRAMA SALUD AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, DEPARTAMENTO DE SANTANDER. | | | | |
| 3093-2022 | 28/01/2022 | CD 22-02097, SEGÚN: PROI - DOC: 2021680810029 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA EN MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS Y LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA 369-2567-2574-22 | $8,400,000 | 3 | meses | SECRETARIA DE CULTURA TURISMO Y PATRIMONIO |
| 5864-2022 | 27/10/2022 | SEGÚN: PROI - DOC: 2022680810069 PRESTAR SUS SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES LOGISTICAS Y TECNICAS QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS FORMATIVOS QUE SE ADELANTAN EN LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL DESDE LA SECRETARÍA DE CULTURA TURISMO Y PATRIMONIO DEL DISTRITO DE BARRANCABERMEJA 397-9496-10348-22 | $4,000,000 | 2 | meses | SECRETARIA DE CULTURA TURISMO Y PATRIMONIO |

Se expide a solicitud del interesado, en Barrancabermeja 02/15/2023.

**CARMEN CELINA IBAÑEZ ELAM**
Secretaria Juridica
Alcaldía Distrital

| | NOMBRE FUNCIONARIO | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| Proyectó | MORENO BENAVIDES CLAUDIA MILENA | | 02/15/2023 |
| Aprobó | CARMEN CELINA IBAÑEZ ELAM | | 02/15/2023 |

FERNANDAMANCIPE27@GMAIL.COM

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA**

**HACE CONSTAR:**

Que de acuerdo a la información que reposa en la Historia Laboral de la señora **MARIA FERNANDA MANCIPE NAVARRO,** identificada con la cedula de ciudadanía 1.096.690.109 de Bucaramanga, se observa que estuvo vinculada con el municipio de Barrancabermeja, en calidad de Empleada Pública SUPERNUMERARIO y en el que ejerció el cargo que se describe a continuación en la Secretaria Local de Salud:

**VINCULACIÓN:** **SUPERNUMERARIO**

CARGO: TECNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 01
(Resolución No. 0260 del 17 de Febrero de 2016 – Acta de Posesión No. 0054 del 17 de Febrero de 2016)
PERIODO LABORADO: Febrero 17 de 2016 – 30 de Diciembre de 2016.

**FUNCIONES:**

1. Brindar apoyo logístico en la realización de actividades como capacitaciones, talleres, jornadas y simulacros en materia de higiene, seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente
2. Atender inquietudes que en materia de higiene y seguridad industrial efectúen los funcionarios del municipio de Barrancabermeja.
3. Apoyar la actualización del Panorama de Factores de Riesgo del Municipio de Barrancabermeja.
4. Controlar el uso oportuno y adecuado de elementos de protección personal por parte de los servidores públicos, así como la ocurrencia de situaciones inseguras de trabajo, realizando las recomendaciones necesarias y reportando al superior inmediato la reincidencia.
5. Realizar cotizaciones de bienes y servicios en S&SOM que permitan establecer el estudio de mercados dentro de la etapa precontractual.
6. Alimentar periódicamente los indicadores de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial.
7. Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas, buscando la calidad en la prestación del servicio.
8. Ejercer las demás funciones asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del empleo y con la profesión del titular del cargo.

Se expide en Barrancabermeja, a los treinta y un (31) día del mes de Marzo de 2017, a solicitud del interesado según radicado No. GRL-EXE2017327 1.

Cancela estampillas pro hospital por el valor de $2.100.oo, Decreto 005/06 Ord. 012 $320 y Expedición de Certificados y Paz y Salvos por $6.295.oo, según comprobante de ingreso No. LQ 17006266.

ALCALDÍA DE BARRANCABERMEJA
Radicado: GRL-EXS2017327 1
Fecha Hora: 31/03/2017 08:25:52 a.m.
Remite: SECRETARIA GENERAL-DIEGO ARMANDO ACOSTA OSORIO
Destinatario: EXTERNA-MARIA FERNANDA MANCIPE NAVARRO
Anexos:
Folios: 1

**DIEGO ARMANDO ACOSTA OSORIO**
Secretario General

PROYECTÓ: LUIS FERNANDO SILVA MARTINEZ / INFORMACIÓN: EDITH CECILIA PADILLA Archivo General

Calle 49 No 3-61
Secretaria General
PBX: 6115555 Ext.1300
Barrancabermeja Colombia
www.barrancabermeja.gov.co

En Barrancabermeja
¡ ES POSIBLE !

Scanned by CamScanner

# CONSTRUARTING LTDA.
NIT. 900.249.333-2

**CERTIFICADO LABORAL**

**PARA DAR CUMPLIMIENTO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE LEY 842 DE 2003 Y LA LEY 435 DE 1998**

Certificamos que la Señorita **MARÍA FERNANDA MANCIPE NAVARRO** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.690.109 expedida en la ciudad de Bucaramanga, laboró en nuestra empresa desde el 03 de febrero de 2009 hasta el 29 de abril de 2011 desempeñando el cargo de **HSE**, en varios proyectos ejecutados por nuestra empresa.

Se expide a solicitud del interesado a los Diez (10) días del mes de mayo de 2011

Cordialmente,

**KELLY JOHANA RIVERA RUBIO**
**Representante Legal**

DIRECCION CARRERA 15 B # 53 B - 41 BARRIO PUEBLO NUEVO TELEFAX 6020153
Correo electrónico constructing_ltda@hotmail.com
BARRANCABERMEJA

E.u. nit:1042211191-8. reg. merc. no. 431520.

unitec
INSTITUTO TECNICO UNIVERSAL

LA SUSCRITA DIRECTORA DEL INSTITUTO TECNICO UNIVERSAL

UNITEC

CERTIFICA:

Que, la señora MARIA FERNANDA MANCIPE NAVARRO identificada con cedula de ciudadanía N° 1098690109 expedida en Bucaramanga, Santander. Laboro en nuestra Institución durante trece (13) meses en un periodo comprendido del 12 de julio de 2018 al 15 de agosto de 2019, desempeñando el cargo de Docente en el área de seguridad y salud en el trabajo, mostrando responsabilidad y honestidad en las labores realizadas.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado a los cuatro (4) días del mes de octubre de 2019.

*Con el servicio más amable,*

*DEYSI PAOLA GARCIA GOMEZ*
*Directora*

6110457 – 3213218575
Calle 53 # 12-23 B. Olaya Herrera
Barrancabermeja, Santander
institutotecnicouniversal@gmailmail.com

Sevicol®
Seguridad y Vigilancia
Nit. 890.204.162-0

Km 4 Nº 40 - 40 Vía Girón / Oficina Principal
Bucaramanga / Santander
PBX: (7) 645 7003 / Fax: 637 4050
E-mail: principal@sevicol.com.co

# CERTIFICACION LABORAL

El suscrito Director de Gestión Humana de SEVICOL LTDA, se permite certificar que el (la) señor (a) **MANCIPE NAVARRO MARIA FERNANDA,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 1098690109, estuvo vinculado (a) laboralmente en esta empresa como **PROFESIONAL HSE,** desde el día 01 del mes de Agosto del año 2013, hasta el día 30 del mes Agosto del año 2014, mediante A termino fijo inferior a un año.

En constancia de lo anterior se expide la presente en Bucaramanga a los 13 días del mes de Marzo del año de 2017.

Cordialmente,

Sevicol Ltda
Seguridad y Vigilancia
Nit. 890.204.162-0
SUCURSAL BARRANCABERMEJA

**GILMA PATRICIA DIAZ INFANTE**

Director Gestión Humana

VIGILADO

COLPATRIA
ARL

**SEGUROS DE VIDA COLPATRIA**
**A.R.L COLPATRIA**

**NIT. 860.002.183 – 9**

**CERTIFICA QUE**

El (la) señor(a) **Maria Fernanda Mancipe Navarro**, identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 1.098.690.109, laboró en esta Compañía desde el 16 de Enero de 2.012, hasta el día 31 de Mayo de 2.013. Con un contrato a término indefinido desempeñando el cargo de Asesor Junior-Prod Vigilancia ARL; prestando la asesoría correspondiente en la empresa cliente Unión Temporal Colviseg Ltda – Sepecol Ltda en el sector de Hidrocarburos.

La presente certificación se expide con destino del interesado en BUCARAMANGA el 17 de Junio de 2013.

Para cualquier información adicional, comunicarse al Teléfono 3364677 Ext. 5421.

Cordialmente,

**Myriam Nayibe Peralta Garcia**
Subgerente Talento y Desarrollo Gestion Humana