	Código: GCCON-F-099
	V.01

PROCESO

GESTIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL FORMATO

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública clasificada		Pública reservada	

NOMBRE DEL CANDIDATO	ANDREA CAROLINA VARGAS MALDONADO		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	1.032.361.199
FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	Profesional ciencias de la salud ocupacional	**EXPERIENCIA RELACIONADA**	24 Tener experiencia mínima en actividades laborales de 2 años en el área de desarrollo humano con el enfoque basado en competencias laborales.
		EXPERIENCIA DOCENTE	24 Tener experiencia mínima en procesos de formación de 2 años en el área de desarrollo humano con el enfoque basado en competencias laborales.

	TITULO OBTENIDO	SI	NO	N/A	AAAA	MM	DD
MAESTRO, ARTESANO U OTRO							
TITULO DE BACHILLER							
TÉCNICO							
TECNÓLOGO							
TÍTULO PROFESIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL	X			2008	4	26
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL O REGISTRO							
ESPECIALIZACIÓN							
MAESTRÍA	MAESTRÍA EN EDUCACIÓN	X			2020	12	4
DOCTORADO							
OTRO							
					CUMPLE		**SÍ**

EMPLEADOR / NÚMERO DE CTO	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
	AÑO	MES	DÍA	AÑO	MES	DÍA	AÑOS	MESES	DÍAS
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO	2022	1	13	2022	2	10	**0**	**0**	**27**
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO	2021	11	29	2021	12	15	**0**	**0**	**16**
FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE	2013	12	15	2024	12	23	**11**	**0**	**8**
FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE	2008	2	1	2013	12	10	**5**	**10**	**9**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
	SUBTOTAL						**16**	**10**	**60**
	CONVERSIÓN AÑOS A MESES						**192,00**		
	CONVERSIÓN DÍAS A MESES						**2,00**		
	TOTAL EXPERIENCIA (EN MESES)						**204,00**		
							CUMPLE		**SÍ**

DOCENTE/INSTRUCTOR	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
	AÑO	MES	DÍA	AÑO	MES	DÍA			
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	2024	2	9	2024	8	30	**0**	**6**	**21**
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	2023	9	29	2023	12	15	**0**	**2**	**16**
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	2023	3	13	2023	8	30	**0**	**5**	**17**
FUNDACIÓN MISIONEROS DIVINA REDENCIÓN SAN FELIPE	2019	2	15	2024	12	31	**5**	**10**	**16**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
	SUBTOTAL						**5**	**23**	**70**
	CONVERSIÓN AÑOS A MESES						**60,00**		
	CONVERSIÓN DÍAS A MESES						**2,33**		
	TOTAL EXPERIENCIA (EN MESES)						**85,33**		
							CUMPLE		**SÍ**

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

CUMPLE

CERTIFICACIÓN

Se deja constancia que, de conformidad con la verificación del perfil y la experiencia aportada por el candidato, este cumple con los requisitos establecidos por la entidad para la celebración del respectivo contrato de servicios.

ANEXOS

Se anexan las certificaciones de experiencia aportadas por el candidato.

OBSERVACIONES

Firmado digitalmente por SILVA BELTRAN LINA SAMARIS
Fecha: 2026.10.13 12:29:08 -05'00'

LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
Subdirectora (e) Centro de Electricidad, Electronica y Telecomunicaciones

Revisó: **Brayan Alberto Rincón**

Elaboró: **Yilmer Alexander Marin Sanchez**

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD MANUELA BELTRAN

UMB

PERSONERIA JURIDICA RESOLUCION No. 4974 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

Andrea Carolina Vargas Maldonado

C.C. No. 1032361199 DE BOGOTA D.C.

EL TITULO DE

Terapeuta Ocupacional

POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADEMICOS Y LEGALES.

EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE BOGOTA, D.C.

A LOS 26 DIAS DEL MES Abril DE 2008

RECTOR

DIRECTOR REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO

SECRETARIO GENERAL

DIRECTOR DE CARRERA

WALTER JARAMILLO

Powered by CamScanner

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Andrea Carolina Vargas Maldonado

C.C. 1032361199 de Bogotá D.C.

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Magíster en Educación

En constancia se firma y sella en Bogotá D.C.
a los 4 días del mes de Diciembre de 2020

El Rector General

Decano de División de Educación Abierta y a Distancia

El Decano de Facultad

La Secretaria General

Registro Interno No. 718.3290.04-12-2020

Folio 18 Libro 23

Powered by CamScanner

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI – FUMDIR.
NIT 830.143.151-9

CERTIFICA QUE:

ANDREA CAROLINA VARGAS MALDONADO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.032´361.199 expedida en Bogotá D.C., es contratista independiente de esta Fundación, en desarrollo de actividades autónomas como Instructor de Formación Técnica para el trabajo y el desarrollo humano, en el Área Transversal impartiendo formación en la competencia de:

*Ejercer derechos fundamentales del trabajo, en atención de población vulnerable,

*Promover cultura de paz y ética, en atención de población vulnerable.

De igual forma en el desarrollo de actividades complementarias de _

*Líder de bienestar al estudiantes

*Líder de etapa productiva del estudiante.

desde el pasado quince (15) de febrero de 2019 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2024, a través de contratos de prestación de servicios, desarrollando las siguientes obligaciones contractuales específicas:

a) Planear el desarrollo curricular y determinar los recursos, medios y ambientes de aprendizaje para la ejecución de programas de formación profesional, de acuerdo con los lineamientos institucionales vigentes: Planeación metodológica interdisciplinaria por programa, programación de ambientes, grupos y docentes, elaboración de guías de aprendizaje, cronograma e instrumentos de evaluación.

kiwa CQR COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA SG-2025001702-A
kiwa CQR COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA SG-2024009512
kiwa CQR COMPAÑÍA NTC 5555:2011 CERTIFICADA SG-2025001702-J
kiwa CQR COMPAÑÍA NTC 5581:2011 CERTIFICADA SG-2025001702-K
kiwa CQR COMPAÑÍA NTC 5666:2011 CERTIFICADA SG-2025001702-K5

b) Ejecutar los programas acordados en el plan operativo que hace parte integral del convenio.

c) Desarrollar la gestión de los proyectos formativos planteados en el desarrollo curricular: desarrollo de actividades de aprendizaje, registro de eventos de resultado de aprendizaje, acompañamiento técnico-pedagógico, registro de novedades académicas, evaluación de resultados de aprendizaje.

d) Gestionar e implementar la etapa productiva, seleccionando una de las alternativas a seguir por el aprendiz y programando actividades de seguimiento. La etapa productiva se debe ejecutar dentro del término establecido para la ejecución del convenio y debe estar contemplada en el plan operativo.

e) Participar en el desarrollo del programa de bienestar, orientado al desarrollo humano, la integralidad de la formación y favorecer las condiciones de vida de los aprendices y su entorno, para lo cual deben aplicar la resolución que se encuentra vigente en el SENA.

f) Presentar informes sobre los avances de ejecución técnica del convenio en los formatos dispuestos por el supervisor del contrato.

g) Propender por el cumplimiento de la meta de formación según plan operativo, cuyo mínimo no debe ser inferior al 90% del establecido en el mismo.

Atentamente

JESUS ANTONIO RAMIREZ GIRALDO
Representante legal FUMDIR

Esta certificación se expide en Bogotá D.C., a los dieciséis (23) días del mes de abril de 2026.

Certificación No. 40824

EL SUSCRITO (A) SUBDIRECTOR (E) CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) ANDREA CAROLINA VARGAS MALDONADO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.032.361.199 de BOGOTA D.C.., celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.5878831 de 7 de febrero de 2024

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación profesional integral titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; en los diferentes niveles de formación y especialidades ofertadas y programadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA. ESPECIALIDAD: TELECOMUNICACIONES. PROGRAMA DE FORMACION: TC INSTALACION DE REDES INTERNAS DE TELECOMUNICACIONES CODIGO 832424 PRESENCIAL

Plazo de ejecución: 210 días.

Fecha de Inicio de Ejecución: 9 de febrero de 2024 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de agosto de 2024. (En ejecución)

Término de Ejecución: 7 meses

Valor: TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($ 31.258.815).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e Instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.5413610 de 28 de septiembre de 2023

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA ESPECIALIDAD: TELECOMUNICACIONES - TRANSVERSALES PROGRAMA DE FORMACION: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL RECONOCER EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO EN EL CUAL ESTÁ

INMERSO SU PROGRAMA DE FORMACIÓN, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL VIGENTE. Cod 240201500

Plazo de ejecución: 84 días.

Fecha de Inicio de Ejecución: 29 de septiembre de 2023 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre de 2023.

Término de Ejecución: 2 meses y 24 días

Valor: ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($11.200.000).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e Instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes

que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados

3. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4701665 de 3 de marzo de 2023

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA AREA: TELECOMUNICACIONES – PROGRAMA- INSTALACION DE REDES INTERNAS DE TELECOMUNICACIONESCOMPETENCIA PROMOVER

Plazo de ejecución: 180 días.

Fecha de Inicio de Ejecución: 13 de marzo de 2023 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de agosto de 2023.

Término de Ejecución: 6 meses

Valor: VEINTICUATRO MILLONES PESOS M/CTE ($ 24.000.000)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. . Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de

procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e Instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Ia Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados

4. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4559336 de 7 de febrero de 2023

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA

Plazo de ejecución: 15 días.

Fecha de Inicio de Ejecución: 16 de febrero de 2023 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 28 de febrero de 2023.

Término de Ejecución: 15 días

Valor: UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 1.866.667).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como

instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e Instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días del mes de junio de 2024.

Firma Firmado digitalmente por PEDRO RODRIGUEZ SANDOVAL

PEDRO RODRIGUEZ SANDOVAL
SUBDIRECTOR (E) CENTRO ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de A aprendizaje SENA

Proyecto: Arturo Melo
Asistente Administrativo G.A.A.I.C.S

Vo Bo: MONICA CUADROS
Coordinadora G.A.A.I.C.S

CERTIFICAMOS

Que el (la) señor (a) **ANDREA CAROLINA VARGAS MALDONADO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 1032361199** sostuvo con esta Institución contratos por **Prestación de Servicios,** asesorando los siguientes módulos:

TIPO CONTRATO	MÓDULOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	VALOR DE CONTRATO
HONORARIOS	DICTAR EL DIPLOMADO RECONOCIMIENTO Y AUTOCUIDADO PERSONAL A LOS INSCRITOS AL PROYECTO CON LA OEI	13/01/2022	10/02/2022	$ 6.441.600
HONORARIOS	DICTAR EL DIPLOMADO RECONOCIMIENTO Y AUTOCUIDADO PERSONAL A LOS INSCRITOS AL PROYECTO CON LA OEI	29/11/2021	15/12/2021	$ 3.220.800

La presente certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) a los 6 días del mes de septiembre de 2023.

Atentamente,

Ivonne del Pilar Marin

Firmado digitalmente por Ivonne del Pilar Marin
Fecha: 2023.09.11 16:58:02 -05'00'

Ivonne del Pilar Marin Alarcón
Gerente de Operaciones

Verificación: Megrimal@poligran.edu.co
Elaboró: MEGL

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA
FUNDACION MISIONEROS DIVINA REDENCION SAN FELIPE NERI – FUMDIR.
NIT 830.143.151-9

CERTIFICA QUE:

ANDREA CAROLINA VARGAS MALDONADO, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.032´361.199 expedida en Bogotá D.C., es contratista independiente de esta Fundación, en desarrollo de actividades comunitarias y de atención integral a personas de 18 a 59 años con discapacidad en los perfiles de:

***Terapeuta ocupacional:** desde 01 de febrero de 2008 al 10 de diciembre de 2013. Con funciones de:

1. Participar activamente desde su disciplina en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Atención Institucional-PAI-; así como, en la elaboración mensual del cronograma de actividades.
2. Participar activamente en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Atención Integral Individual –PAIIN- de forma interdisciplinaria con todos los profesionales del centro.
3. Participar en la mesa de estudio de caso de las personas mayores, cuando se requiera tomar decisiones con respecto a cambios en el abordaje interdisciplinario que permitan una atención integral de las personas mayores.
4. Realizar seguimiento a las personas mayores detallando condiciones físicas, mentales, psicosociales y ocupacionales, gustos e intereses de las personas mayores.
5. Realizar la gestión correspondiente para que las personas mayores se vinculen a las diferentes actividades que sean de su agrado, gusto, interés y capacidad, de acuerdo con el proyecto de vida de cada persona mayor.
6. Supervisar actividades básicas de la vida diaria de las personas mayores y reforzar hábitos higiénicos, de autocuidado y manejo de autoimagen.

kiwa CQR COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA SG-2025001702-A
kiwa CQR COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA SG-2024009512
kiwa CQR COMPAÑÍA NTC 5555:2011 CERTIFICADA SG-2025001702-J
kiwa CQR COMPAÑÍA NTC 5581:2011 CERTIFICADA SG-2025001702-K
kiwa CQR COMPAÑÍA NTC 5666:2011 CERTIFICADA SG-2025001702-K5

7. Brindar asistencia técnica y dirigir los procesos de enseñanza y aprendizaje, cuyos contenidos educacionales estén relacionados con el desarrollo de la ocupación humana.
8. Diligenciar y aplicar de manera oportuna, sistemática y permanente los documentos técnicos definidos para el servicio dando cuenta del registro, consolidación, sistematización y reportes de los procesos y novedades sobre las actuaciones adelantadas con las personas mayores.
9. Apoyar el acompañamiento a citas médicas, seguimiento presencial a hospitalizaciones y demás tramites en salud cuando se requiera, teniendo en cuenta el formato informativo de salud suministrado y diligenciado previamente por el área de enfermería.
10. Las demás actividades inherentes a su rol.

***Coordinadora de servicios de atención:** desde el 15 de diciembre de 2013 al 23 de diciembre de 2024. Con funciones de:

1 Conocer, socializar, hacer seguimiento a la implementación del lineamiento técnico para la atención de la población en el servicio Social Centros Integrarte Atención Interna.
2 Hacer seguimiento a la atención de los profesionales, auxiliares y técnicos del talento humano, garantizando la protección de los derechos de la población, el buen trato y la integridad física, emocional y mental de la población participante.
3 Revisar, ajustar y dar el visto bueno a todos los documentos, registros, formatos e informes que se deriven del proceso de atención, responsabilizándose de la calidad de la información y oportunidad en la entrega de estos (SIRBE, Historias Sociales, pacto de Convivencia, informes de validación de condiciones, informes cuali cuantitativos, de fallecimientos, de evasión, de reporte de políticas públicas y demás documentos e informes que hacen parte del proceso de atención).
4 Atender de manera directa a los referentes familiares, en asistencia al centro, citas o reuniones en espacios que requieran de nivel decisorio o afecten la prestación de la atención en el Centro Integrarte Atención Interna.

5. Remitir semanalmente al referente técnico de Centros Integrarte y al equipo de apoyo a la supervisión, el cronograma de las actividades a realizar por los profesionales fuera del centro.
6. Hacer seguimiento mensual del proceso de gestión documental para garantizar que la organización de la documentación producida en el desarrollo de los procesos de atención se clasifique, organice, folie, describa y custodie en contenedores y espacios apropiados que garanticen su conservación adecuada y se mitigue la pérdida de información.
7. Hacer seguimiento mensual del proceso de gestión ambiental para garantizar que los procesos y actividades descritos en el lineamiento se cumplan en condiciones de tiempo, modo y lugar.
8. El profesional coordinador deberá realizar la programación y seguimiento de los recorridos programados para la ruta, en cumplimiento de las actividades requeridas dentro de la prestación del servicio. Así como tener actualizada y bajo su custodia las planillas de los recorridos.
9. Mantener comunicación permanente con la supervisión y el Equipo Técnico del servicio social Centros Integrarte Atención Interna designado por la Secretaria Distrital de Integración Social e informar dentro de la hora siguiente al suceso, las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación de la atención.
10. Presentar para el aval del- la referente técnico-a del servicio social, las comunicaciones que se relacionen con la prestación de la atención.
11. Liderar la formulación e implementación de los Planes Personalizados de Apoyo (PPA) o Planes Personalizados de Cuidado (PPC) con la intervención de todo el equipo profesional, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico, garantizando el enfoque centrado en la persona.
12. Liderar la formulación de los estudios de caso como parte del proceso de seguimiento y acompañamiento de las personas con discapacidad que se deriven durante el Convenio de asociación; cada uno de los documentos deben revisados, ajustados y contar con el aval de la coordinación del Centro.
13 Liderar las reuniones del equipo profesional del Centro y demás actividades grupales, para el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo Técnico y en el Plan de Generación de Apoyos del Centro.

kiwa >CQR COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA SG-2025001702-A
kiwa >CQR COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA SG-2024009512
kiwa >CQR COMPAÑÍA NTC 5555:2011 CERTIFICADA SG-2025001702-J
kiwa >CQR COMPAÑÍA NTC 5581:2011 CERTIFICADA SG-2025001702-K
kiwa >CQR COMPAÑÍA NTC 5666:2011 CERTIFICADA SG-2025001702-K5

Y participar de las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Integración Social.

14. Presentar en los términos establecidos todos los informes que se requieren en este Anexo Técnico o los informes que solicite la Secretaría Distrital de Integración Social, a través del equipo técnico del servicio del Convenio de asociación o el equipo de supervisión, dentro del término señalado en la solicitud, con calidad técnica y la oportunidad que se requiere.

Atentamente

JESUS ANTONIO RAMIREZ GIRALDO
Representante legal FUMDIR

Esta certificación se expide en Bogotá D.C., a los dieciséis (23) días del mes de abril de 2026.