HOJA DE VIDA



Datos Personales

NOMBRE	Cesar Rodrigo Camacho Herrera
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	1049.618.344 de Tunja
FECHA DE NACIMIENTO	28 de agosto de 1989
LUGAR DE NACIMIENTO	Tunja, Boyacá
ESTADO CIVIL	Unión Libre
CIUDAD	Tunja, Boyacá
DIRECCIÓN	Transversal 16E N.° 32-53
TELÉFONO	3106555601-3232087699
E-MAIL	Cesarzt_07@Hotmail.Com

Perfil

- Soy una persona responsable, honesta, en la cual las personas pueden confiar tengo grandes metas en la vida por las que me gusta esforzarme.

- Estudiante de Desarrollo De Software y Aplicativos Móviles con experiencia como Auxiliar de Tecnología Giros y Compensaciones Interrapidisimo manejando Software logístico procesos de Cobranza, Registro de Gastos, Archivo, Digitación, Digitalización Anulación de envíos, Manejo de Bases de Datos Creación de Tickets. Mesa de ayuda configuración de impresoras, Como Auxiliar Administrativo y de soporte **Almarchivos (Banco Agrario)** manejando Software de gestión Documental tal como custodia y pivote de crédito soporte a scanner, manejo de impresoras, desbloqueo de usuarios manejo de bases de datos etc. digitalización, archivo y manejo de programas de gestión documental. auxiliar administrativo y de archivo de la **Fundación Integral Crear Futuro**, como Analista de Digitación de la empresa **Colserlog** manejando Software logístico manejo de bases de datos recepción organización y clasificación de información en grandes volúmenes digitalización programación de rutas por zonas zonificación , como Digitador Auxiliar de levantamiento de inventario y Digitalización de la empresa **Servisoft (Dian)**, como Analista de Digitación y soporte, de la empresa **THOMAS MTI (Banco Agrario)** realizando funciones de soporte a usuarios, gestión a tickets correos manejo de scanner publicación de imágenes punteo electrónico instalación de antivirus Manejo de bases de datos en altos volúmenes documentales, digitalización indexación de imágenes y publicación de las mismas. como verificador, digitador del outsourcing **Procesos y Canje** desempeñando funciones de clasificación documental punteo electrónico de documentos **Banco Agrario** como depósitos judiciales, cuentas corrientes, cuentas de ahorro, giros, cheques de gerencia, cuentas por pagar egresos, ingresos credibancos, convenios, pagos de cartera, entre otros. canje del **Banco AV Villas** procesos de verificación documentos Dian **Banco CorpBanca** procesos de digitalización cargue e indexación **Comfaboy** (Tunja) Desempeñando funciones como desempeñando funciones como examen, evaluación, hallazgos del sistema de control interno, asesorar procesos de vivienda gratuita y para Ahorradores con el objeto de proteger y mejorar el funcionamiento de la empresa. Auxiliar operativo, operario de moneda corriente desempeñándome como empleado de **Prosegur Compañía Transportadora De Valores** desempeñando Funciones tales como

Clasificación de Efectivo, Verificación Aprovisionamiento de Cajeros, Empaque de Servicios Recepción Vía Aérea de los mismos y entrega de estos a entidades Bancarias. Como Canjista del **banco caja social** y brindar acompañamiento al **banco de occidente** como empleado de interservicios En la **Empresa de energía de Boyacá** Desempeñándome en el Área de Digitación, Digitalización Y en el Área De Archivo, en el **Hospital San Rafael** Como Auxiliar de Mantenimiento, trabaje con **Almacenes Éxito** en el Área de Empaque y Cajas.

- He Logrado adquirir conocimientos en los distintos campos en los cuales me he desempeñado llevando a la práctica los conocimientos que adquirí como Técnico Profesional en Archivística lo cual me ha permitido crecer en el ámbito laboral y personal.

Formación Académica

Estudios Superiores: Desarrollo de Software Y Aplicativos Móviles **(Politécnico Internacional) en Curso** 7 SEM

Técnico Profesional En Archivística (SENA)

Estudios Secundarios: INEM Carlos Arturo Torres
2000-2006

Estudios Primarios: Concentración escolar del sur

Talleres Y Cursos

Metodología de Programación (SENA)

Auditoria Informática Conceptualización (SENA)

Uso de Excel y Access Para el Desarrollo de Aplicaciones Administrativas Empresariales (SE

Técnico en Metalmecánica

Básico Escolta

Experiencia Laboral

Interrapidisimo

CARGO: Auxiliar De Soporte Giros y Compensaciones (12/12/2020) -(31/06/2021)

FUNCIONES: manejando Software logístico procesos de Cobranza, Registro de Gastos, Archivo, Digitac Digitalización Anulación de envíos, Manejo de Bases de Datos Creación de Tickets. Mesa de ayuda configur de impresoras

JEFE INMEDIATO Diana Suarez

TELEFONO: 3143283908

Almarchivos (Banco Agrario)

CARGO: Auxiliar De Garantías (25/06/2018) -(20/06/2019)

FUNCIONES: Manejo de Software de gestión Documental tal como custodia y pivote de crédito soporte a scanner, manejo de impresoras, desbloqueo de usuarios manejo de bases de datos etc. digitalización, archivo y manejo de programas de gestión documental.

JEFE INMEDIATO Claudia Riaño

TELEFONO: 3013821883

THOMAS MTI (Banco Agrario)

CARGO: Auxiliar II De Digitación (01/12/2014) -(03/06/2017)

FUNCIONES: Soporte a usuarios, gestión a tickets correos manejo de scanner publicación de imágenes punteo electrónico instalación de antivirus Manejo de bases de datos en altos volúmenes documentales, digitalización indexación de imágenes y publicación de las mismas.

JEFE INMEDIATO: Mayra Alejandra Guerrero (Supervisora)

TELEFONO: 3229049258

COMFABOY, Caja de Compensación Familiar (Tunja) (01/03/2014) (30/11/2014)

CARGO: delegado de Auditoria Interna

FUNCIONES: examen, evaluación, hallazgos del sistema de control interno, asesorar procesos de vivienda gratuita y para Ahorradores con el objeto de proteger y mejorar el funcionamiento de la empresa

JEFE INMEDIATO: Wanda Carolina Benavides (Auditora Interna Comfaboy)

TELEFONO: 314427923

PROCESOS Y CANJE, Compañía encargada de manejar procesos físicos y sistemático de entidades financieras (01/01/2014) -(30/02/2014)

CARGO: Verificador, Digitador

FUNCIONES: Digitar y Clasificar documentos a título valor, Punteo electrónico documentos Banco Agrario como: Cuentas corrientes, Cuentas Ahorro, Giros, Cuentas por pagar Ingresos y Egresos, Cheques de gerencia, Depósitos judiciales, Pagos de Cartera, Convenios entre otros, Recepción, Destape, Digitalización y Cargue. Procesos de Canje Banco AV Villas, Procesos de documentos de impuestos Banco CorpBanca.

JEFE INMEDIATO: Victoria Hernández

TELEFONO: 3002040442-7401453

PROSEGUR, Compañía Transportadora De Valores

CARGO: Auxiliar Operativo- Operario De Moneda Corriente (01/01/2013) (30/11/2013)

FUNCIONES: Clasificación de Efectivo, Verificación, Aprovisionamiento de Cajeros, Empaque De Servicios Recepción Vía Aérea y Entrega De Estos a Entidades Bancarias

JEFE INMEDIATO: Heli Joya

TELEFONO: 3176403746-7449017

INTERSERVICIOS, Compañía de mensajería a entidades Financieras

CARGO: Canjista Banco Caja Social (01/08/2012) -(30/12/2012

FUNCIONES: Canje banco caja social, Acompañamiento a compensación a banco De occidente recaudar impuestos recolección de correspondencia

JEFE INMEDIATO: Julio Abella

TELEFONO: 3118711750

EMPRESA DE ENERGIA DE BOYACA (6 de octubre de 2009 – 5 de abril de 2010)
CARGO: Auxiliar de Archivo

FUNCIONES: Digitación, Digitalización Y Manejo de Archivo

JEFE INMEDIATO: Luz Marina Hoyos

TELEFONO: 3102831747-3017270739

HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA

CARGO: Auxiliar De Mantenimiento

FUNCIONES: Reparaciones internas y externas del Hospital.

JEFE INMEDIATO: Rafael Suarez

TELEFONO: 3148502900

ALMACENES EXITO

CARGO: Auxiliar de Empaque y Cajas

FUNCIONES: Registro, Empaque de productos y distribución por areas

JEFE INMEDIATO: Diana Fonseca (Coordinadora De centro de Servicios)

TELEFONO: (4)3396565

BOMBA DE GASOLINA LAS PALMAS MADRID (CUNDINAMARCA)

CARGO: Despachador De Combustible

FUNCIONES: Distribución de Combustible y Manejo de Efectivo

JEFE INMEDIATO: Rosa Gómez (Gerente)
15 de agosto de 2007-31 de Diciembre de 2008

Referencias

Carlos Andrés Camacho
Trabajador Independiente
Panadería Cataluña
3232337223

Andrés Leonardo Bernal
Ingeniero De Sistemas
3144141949

Edwin Alexander Mayordomo
Digitador
Thomas MTI 3134605409

Eliana Leguizamón
Auxiliar de Garantías
Almarchivos (Banco Agrario)
3232087699

Mayra Alejandra Guerrero
Supervisora
Thomas MTI 3229049258

Miguel Ángel Camacho
Auxiliar
SERDAN
3002978856

Cesar Rodrigo Camacho Herrera
1049.618.344 De Tunja

TDGM00157

Departamento de Registro y Control Académico del Politécnico Internacional Institución de Educación Superior
NIT: 900.002.845-0

CERTIFICA

Que **CESAR RODRIGO CAMACHO HERRERA** identificado(a) con documento No. 1049618344 se encuentra matriculado y cursando 12 créditos académicos que equivalen a 48 horas de estudio semanales del sexto cuatrimestre, periodo académico 2021-5TV (mayo 05 a agosto 03 de 2021) del programa TECNOLOGÍA EN DESARROLLO DE SOFTWARE Y APLICATIVOS MÓVILES MODALIDAD VIRTUAL Resolución No. 0655 del 24 de Enero de 2019 en el POLITECNICO INTERNACIONAL INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR (código SNIES 4727), Institucion de Educación Superior PRIVADA, con carácter académico TECNOLÓGICA y personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 17607 del 1 de Septiembre de 2017, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

El programa tiene una duración total de 8 cuatrimestres cada uno con una equivalencia de 12 créditos por cada cuatrimestre.

Constancia que se expide a petición de la parte interesada en la ciudad de Bogotá a los dieciséis (16) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021).

YUDY FERNANDEZ
Jefe de Registro y Control
Politécnico Internacional

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y, en atencion a que

CESAR RODRIGO CAMACHO HERRERA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.049.618.344

Curso y aprobo el programa de Formacion Profesional Integral y cumplio con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Titulo de

TECNICO PROFESIONAL EN

ARCHIVISTICA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Tunja, a los dieciocho (18) dias del mes de mayo de dos mil diez (2010).

Firmado Digitalmente por
DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
REGIONAL BOYACA

26677 - 2010 05 18



Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CESAR RODRIGO CAMACHO HERRERA

Con Cedula de Ciudadania No 1.049.615.344

Cursó y aprobó la acción de Formación

USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Espinal, a los veintiun (21) días del mes de octubre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
PEDRO EDUARDO FONTAL AFONTE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO EDUARDO FONTAL AFONTE
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

23356692 - 21/10/2014
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 91230062493DCC1049615344C

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CESAR RODRIGO CAMACHO HERRERA

Con Cedula de Ciudadania No 1 049 615 344

Curso y aprobó la acción de Formación

METODOLOGIA DE LA PROGRAMACION DE SISTEMAS INFORMATICOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogota, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
WILLIAM OROZCO DAZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

William Orozco Daza
Subdirector
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

25143601 - 20/12/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la pagina web http. certificados.sena.edu.co. bajo el número 92090083:190CC1049615344C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CESAR RODRIGO CAMACHO HERRERA

Con Cedula de Ciudadania No 1 049 618.344

Cursó y aprobó la acción de Formación

AUDITORIA INFORMATICA: CONCEPTUALIZACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Girón, a los ocho (8) días del mes de agosto de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SUBDIRECTORA
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
REGIONAL SANTANDER

22210698 - 08/08/2014
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 9224007885705CC1049618344C

RAPIDISIMO	CERTIFICACIÓN LABORAL	Código GEH-GEH-R-11
		Vigente desde 23/09/2016
	GESTION HUMANA	Versión: 2

EL SUSCRITO SUBGERENTE DE GESTIÓN HUMANA

DE INTER RAPIDISIMO S.A

NIT 800.251.569-7

Certifica que:

CESAR RODRIGO CAMACHO HERRERA identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1049618344 expedida en Tunja .

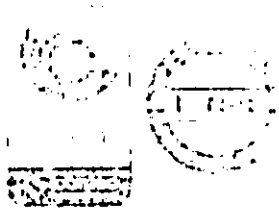
Laboró para esta empresa, vinculado mediante diversos contratos individuales de trabajo escritos discriminados de la siguiente manera.

Inicio	*Termina*	*Modalidad*
12/12/2020 12:00:00 a. m.	15 de Enero de 2021	Obra o labor contratada
16/01/2021 12:00:00 a. m.	30 de Junio de 2021	Termino Fijo Inferior a un año

Desempeñó como último cargo AUXILIAR DE GIROS - COMPENSACIÓN. en la ciudad de TUNJA .

Se expide en Bogotá D.C., el día 7 de Julio de 2021, por solicitud del interesado.

ANA LISBETH ROJAS ROJAS
Subgerente de Gestión Humana



CERTIFICACION LABORAL

EL SUSCRITO DIRECTOR JURIDICO Y DE GESTIÓN HUMANA DE ALMARCHIVOS S.A

Certifica que el (la) Señor(a) **CESAR RODRIGO CAMACHO HERRERA** identificado(a) con cedula de ciudadania No 1 049 6?8 344 labora para nuestra compañía desde el Veinticinco (25) de Junio de 2018 , y actualmente se encuentra desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE GARANTIAS**, con un contrato de trabajo por obra o labor

Desempeñando las siguientes funciones

- Clasificar documentos de expedientes
- Ordenar cada grupo de documentos clasificados al interior de cada serie o asuntos identificados
- Elabora el inventario documental para cada expediente
- Almacenar documentacion en cajas
- Imprimir o cambiar de rotulos tanto de las unidades de conservacion como de las unidades de almacenamiento cuando a ello haya lugar
- Identificar y elaborar el inventario de documentos a depurar
- Realizar la selección natural de los documentos, eliminación de copias de un mismo documento
- Documentos borradores incluyendo manuscritos no oficiales, recortes de prensa, formatos y formas obsoletas, sobres de correo
- Foliar con lapiz de mina negra cada uno de los documentos contenidos en los expedientes, en la parte superior derecha de los mismos
- Ubicar los expedientes en cajas de archivo para documentos identificarlas y almacenarlas en la estanteria destinada para tal fin
- Limpiar y realizar primeros auxilios a los documentos que presenten deterioro fisico
- Registrar diariamente toda la información correspondiente al ingreso adicion a los expedientes, préstamo, consulta y devolución de expedientes
- Prestar apoyo en el traslado masivo y reubicación de las cajas de archivo
- Prestar apoyo en el cargue y descargue de los camiones en los cuales se realicen traslados de archivo pertenecientes

- Responder por la buena conservación y seguridad física de los documentos que le sean encomendados dentro de cualquier actividad
- Mantener el lugar de almacenamiento de archivo en perfecto estado de orden y aseo
- Las demás actividades inherentes o conexas a las labores para las cuales se le ha contratado y que le sean asignadas por el Coordinador del Proyecto
- Observar completa armonía comprensión buen trato, buenos modales, respeto y buen comportamiento con los clientes de la compañía, con sus superiores jerárquicos y con sus compañeros de trabajo en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor.

La presente se expide a solicitud del (la) interesado(a) a los seis (6) días del mes de febrero de 2020

Cordialmente

ALMARCHIVOS S.A.

DIRECCIÓN JURIDICA Y DE GESTION HUMANA

GIOVANNI GANTIVA GARCIA

DIRECTOR JURIDICO Y DE GESTIÓN HUMANA

THOMAS

MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A

CERTIFICA

Que: **CESAR RODRIGO CAMACHO HERRERA,** identificado con Cedula de Ciudadanía **N° 1049618344,** laboró en esta compañía así:

Fecha de Ingreso:	04 de Diciembre de 2014
Fecha de Retiro:	02 de Junio de 2017
Ultimo Cargo:	AUXILIAR II DE DIGITACIÓN
Ciudad	Tunja

Objetivo Clave del Cargo: Digitar la información de los documentos entregados por el cliente, con calidad y oportunidad, y controlar la documentación aprobada por el cliente para la entrega de títulos valores a los custodios del cliente, cumpliendo los tiempos establecidos en el ANS y garantizando la satisfacción de los clientes internos y externos

Funciones y responsabilidades:

- ✓ Capturar datos de los documentos entregados por el cliente.
- ✓ Radicación e Indexación de documentos asignando la tipología correspondiente según Matriz documental
- ✓ Manipulación de Scanner Industrial y Aplicativo de Digitalización para digitalizar documentos físicos entregados por el cliente, realizando procesos de Control de Calidad de Imagen.

THOMAS

- ✓ Consolidar y depurar información de los diferentes procesos a cargo en las correspondientes bases de datos.
- ✓ Apoyo en la consolidación de informes de gestión y producción diario para entregar al jefe inmediato.
- ✓ Velar porque en el ejercicio de su labor se conserve la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la Información, igual que el cumplimiento de las leyes que para protección de información apliquen a la Compañía.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 05 de Julio de 2018 para presentar A QUIEN INTERESE

Cordialmente,

WILMER DANIEL TORRES SEGURA
SUPERVISOR I COD NIVEL 5

COLSERLOG
COLOMBIANA
DE SERVICIOS LOGÍSTICOS

CERTIFICACION

Certificamos que el señor (a) **CAMACHO HERRERA CESAR RODRIGO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1049618344**, de **TUNJA**, laboro con **COLOMBIANA DE SERVICIOS LOGISTICOS S.A.S**, como **DIGITADOR**, desde **16 DE ENERO DE 2018**, hasta **01 DE ABRIL DE 2018.**

La siguiente certificación se expide en Bogotá D.C. a los Trece (13) días del mes de Abril de 2018.

Cordialmente,

MABEL NATERA CONTRERAS.
LIDER NACIONAL DE NOMINA

SERVI SOFT S.A. Líderes en Tecnología Informática	Nombre: Certificado Laboral		Fecha: Julio de 2015
	Código: 0601	Versión: 1.0011	Página: 1 de 1

Bogotá. 30 de Enero de 2018

A QUIEN INTERESE

CERTIFICAMOS

Que el señor, **CAMACHO HERRERA CESAR RODRIGO** con cédula de ciudadanía N° 1.049.618.344 quien laboró en nuestra compañía desde 02 de Octubre de 2017 hasta el 29 de Diciembre del 2017, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES, ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN,** con un contrato por obra o labor.

Atentamente,

SANDRA A. PEÑA PINZON
Coordinadora Administrativa

Función	Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsable y Cargo	ANGIE PINEDA		
Firma	ALEXREIH		

ACCIÓN S.A.

LA SOCIEDAD ACCION S.A.
NIT: 890.309.556-0

Se permite certificar que

El señor CESAR RODRIGO CAMACHO HERRERA, identificado con cédula de ciudadanía No 1.049.618.344 ha estado vinculado laboralmente con la empresa ACCION S.A., mediante los siguientes contratos:

Mediante contrato de trabajo por duracion de obra o labor determinada cuya ultima labor desempeñada es la de Digitador desde el 01 de diciembre del 2014 hasta el 30 de noviembre del 2015. devengando un salario fijo por valor de $645.000.00 mas un promedio variable salarial por valor de $177.375.08 cumpliendo una jornada laboral de 48 horas a la semana.

Para constancia de lo anterior, se firma en Tunja, a los 15 días del mes de Noviembre del 2016

Jose Manuel Vecino Pico
Gerente Corporativa De Gestion Humana
91420242 de Barrancabermeja

SERDEMPO S.A.S.
NIT: 860.023.247-1

AV. DE LAS AMÉRICAS No. 44-57
TELÉFONO: 381024(
BOGOTÁ, COLOMBIA

EL SUSCRITO JEFE DE NOMINA

CERTIFICA

Que el Señor **CAMACHO HERRERA CESAR RODRIGO** identificado con cédula de ciudadanía número 1.049.618.344, laboró en esta compañía en la ciudad de Tunja con un Contrato fijo, desde el 04 de octubre de 2012 hasta el 30 de enero de 2013. Desempeñando el cargo de AUXILIAR OPERATIVO.

Esta certificación se expide en Bogotá D.C., a los (25) días del mes de Febrero del año 2013.

SERDEMPO S.A.S.
NIT. 860.023.247-1
LUIS ALFONSO CORTES BAEZ

21100

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que el señor CESAR RODRIGO CAMACHO HERRERA identificado con cedula de ciudadanía número 1.049.618.344 de Tunja, se desempeñó en el cargo de Aprendiz Sena en la especialidad de Técnico Profesional en Archivística, del 6 de octubre del 2009 al 5 de abril del 2010.

La presente constancia se expide en Tunja, a los 4 días del mes de mayo del 2010, con destino al SENA

ANALIDA MARTINEZ DE PERICO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 180388469

WEB
20:15:46
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CESAR RODRIGO CAMACHO HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1049618344:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de octubre de 2021, a las 20:20:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1049618344
Código de Verificación	104961834421102020 2003

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

Policía Nacional de Colombia

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/10/2021 09:22:42 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo Nº. 1049618344**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **26598947** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS

89

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:01:59 PM horas del 20/10/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1049618344**

Apellidos y Nombres: **CAMACHO HERRERA CESAR RODRIGO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Equipo

Tecnico.

HOJA DE VIDA



NOMBRE:	LUZ MARÍA VEGA GONZÁLEZ
LUGAR/FECHA DE NACIMIENTO:	Tunja, 28 de enero de 1996
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1.002.328.289 de Tunja
ESTADO CIVIL:	Casada
DIRECCIÓN:	Barrio el Curubal
CIUDAD:	Tunja- Boyacá
TELÉFONO CELULAR:	3145004218-3173189461
E-MAIL:	mariveg18@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL:

Tecnóloga en Gestión Documental del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, persona proactiva, maneja trabajo en equipo, atenta y buen manejo de vocabulario, certificada en Secretariado Auxiliar Contable y Auxiliar de Archivo y Registro del Centro de Formación Técnico Laboral de Tunja COTEL, con alta disposición al aprendizaje y dispuesta a recibir retroalimentación de superiores o compañeros de trabajo. Cuenta con habilidades y experiencias adquiridas por el SENA.

EDUCACIÓN:

Bachiller Técnico. Colegio Simón Bolívar Soracá. 2012.

Tecnólogo en Gestión Documental: 3885 horas. Servicio Nacional de aprendizaje SENA. Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial. Desde el 16 de abril de 2018 hasta 07 de octubre de 2020.

Técnico en Secretariado Auxiliar Contable: 18 meses. Centro de formación Técnico Laboral de Tunja COTEL. Desde el 01 de julio de 2016 hasta el 03 de marzo de 2017.

Técnico en Auxiliar de Archivo y Registro: 18 meses. Centro de formación Técnico Laboral de Tunja COTEL. Desde el 01 de julio de 2014 hasta el 12 de diciembre de 2015.

EDUCACION COMPLEMENTARIA

Bases de Datos Generalidades y Sistemas de Gestión: 40 horas. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, marzo de 2021.

Metodología para la Elaboración del Programa de Gestión Documental: 40 horas. Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, diciembre de 2020.

Metodología para la Elaboración de Tablas de Retención Documental: 40 horas. Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, diciembre de 2020.

Metodología para la Elaboración de Inventarios y Transferencias Documentales: 40 horas. Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, noviembre de 2020.

Fundamentos Básicos de Gestión Documental: 40 horas. Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, noviembre de 2020.

Servicio al Cliente mediante la Comunicación Telefónica: 40 horas. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, mayo de 2020.

Legislación Documental en el entorno Laboral: 40 horas. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, octubre de 2019.

Organización Documental en el entorno Laboral: 40 horas. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, julio de 2019.

Manejo de Herramientas Microsoft Office Word: 40 horas. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, julio de 2019.

Manejo de Herramientas Microsoft Office 2010 PowerPoint: 40 horas. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, mayo de 2019.

Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016 Excel: 40 horas. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, marzo de 2019.

Administración Documental en el entorno Laboral: 40 horas. Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, octubre de 2018.

EXPERIENCIA LABORAL:

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA: atención y servicio al usuario. Desde 25 de septiembre de 2019 hasta 16 de abril de 2020.
Funciones: manejo del archivo, préstamo de la documentación, revisión y cotejación de las transferencias documentales al archivo central, aplicación de las Tablas de Retención Documental y organización documental.

Alcaldía Municipal de Soracá: Auxiliar en el Área de Archivo. Desde el 07 de abril del 2015 al 03 de julio de 2015.
Funciones: Atención al Ciudadano, organización documental de las diferentes dependencias y búsqueda de la documentación requerida.

Alcaldía Municipal de Soracá: Auxiliar en la Secretaría de Planeación. Desde el 01 de julio de 2014 al 31 de diciembre de 2014.
Funciones: Atención al Ciudadano, recepción de correspondencia, digitación de documentos y manejo del archivo.

REFERENCIAS LABORALES

Yefer Hernán Robles Ávila, Profesional Talento Humano (Servicio Nacional de Aprendizaje SENA). IP: 82230

Señora Adriana Zambrano Becerra, Arquitecta. Celular: 3122695354

REFERENCIAS PERSONALES

Ligia Aurora Vega Corredor, Instructora SENA. Celular: 3108025544

Trinidad Rojas, Instructora SENA. Celular: 3202669181

LUZ MARIA VEGA GONZÁLEZ

"Declaro que toda la información suministrada en la hoja de vida, son veraces. Los documentos necesaios para certificar lo manifestado en ella, los adjuntare en el momento oportuno para los efectos pertinentes".

CERTIFICADOS DE ESTUDIO



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

[illegible]

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

[illegible]

[illegible]

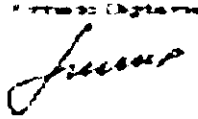
Título de

TECNOLOGO EN

GESTIÓN DOCUMENTAL

[illegible]

[illegible]



[illegible]

[illegible]

[illegible]

cotel

Centro de Formación Técnico Laboral de Tunja

cotel

Institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano
Aprobada por Resolución N°. 0242 del 29 de Mayo de 2009, expedida por la Secretaria de Educación del Municipio de Tunja
Confiere Certificado de Aptitud Ocupacional como

Tecnico Laboral por Competencias en:

Secretariado Auxiliar Contable

Registro No. 759

a

Luz María Vega González

C.C. 1.002.328.209 de Tunja

Director

Secretaria

Coordinador (a) Academico

Acta de graduacion N° 2496 Libro de registro N° 05 Folio N° 20 Dado en la ciudad de Tunja a los 3 dias del mes de Marzo

cotel

Centro de Formación Técnico Laboral de Tunja

cotel

Institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano
Aprobada por Resolución N°. 0242 del 29 de Mayo de 2009, expedida por la Secretaría de Educación del Municipio de Tunja
Confiere Certificado de Aptitud Ocupacional como

Técnico Laboral por Competencias en:

Auxiliar en Archivo y Registro

Registro No. 459

A

Luz María Vega González

C.C. 1.002.328.289 de Tunja

Director

Martha Lucy Forero

Secretaria

Coordinador(a) Académico

Acta de graduación N° 021 Libro de registro N° 003 Folio N° 2160 Dado en la ciudad de Tunja a los 12 días del mes de Diciembre de 2015

96

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1002328289

Cursó y aprobó la acción de Formación

BASES DE DATOS GENERALIDADES Y SISTEMAS DE GESTION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los dos (2) días del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

ANSTRONG ALBERTO GOMEZ RIOS
Subdirector (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDIO

72807367 - 02/03/2021
FECHA REGISTRO

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Hacen constar que:

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

CC.1002328289

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Realizado del 3 de diciembre hasta el 18 de diciembre de 2020 con una intensidad de 40 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C, el 19 de diciembre de 2020.

Código de verificación

5fdd6924-a34c-4303-992a-17b6c0a80751

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

El Archivo General de la Nación- Jorge Palacios Preciado brinda educación no formal la cual se define en el Artículo 36 de la Ley 115 de 1994

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Hacen constar que:

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

CC.1002328289

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Realizado del 3 de diciembre hasta el 18 de diciembre de 2020 con una intensidad de 40 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá. D.C. el 19 de diciembre de 2020.

Código de verificación

5fd2d922-ab38-4f59-b43e-5f4dc93c8075l

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

El Archivo General de la Nación- Jorge Palacios Preciado brinda educación no formal la cual se define en el Artículo 36 de la Ley 115 de 1994

99

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Hacen constar que:

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

CC.1002328289

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

METODOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INVENTARIOS Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Realizado del 23 de octubre hasta el 11 de noviembre de 2020 con una intensidad de 40 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. el 12 de noviembre de 2020.

Código de verificación

5fa5d03e-e1a0-4916-a9a9-551dd3b80751

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

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Hacen constar que:

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

CC.1002328289

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

FUNDAMENTOS BÁSICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Realizado del 23 de octubre hasta el 11 de noviembre de 2020 con una intensidad de 40 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. el 12 de noviembre de 2020.

Código de verificación

5f9f6eda-5a14-49ab-a1e6-7697c0a80751

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

El Archivo General de la Nación- Jorge Palacios Preciado brinda educación no formal la cual se define en el Artículo 36 de la Ley 115 de 1994

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1002328289

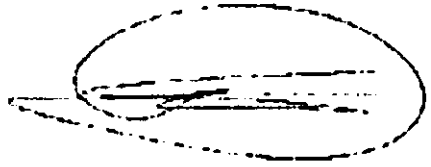
Cursó y aprobó la acción de Formación

SERVICIO AL CLIENTE MEDIANTE LA COMUNICACION TELEFONICA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia a los dieciocho (18) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



JUAN DIEGO GIRALDO LLANO
Subdirector (E)
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDIO

66927235 - 18/05/2020
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 953642102420CC1002328289C

102

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1002328289

Cursó y aprobó la acción de Formación

LEGISLACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los diecisiete (17) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

JOSE GREGORIO SUAREZ CONTRERAS
Subdirector
CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION
REGIONAL ATLANTICO

63600902 - 17/10/2019
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 9208002000074CC1002328289C

Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

Con Cédula de Ciudadanía No 1002328289

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORGANIZACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Espinal, a los veintidós (22) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIRO ENRIQUE ROBAYO MORENO
Subdirector
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

61112330 - 22/07/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el repositorio electrónico que se encuentra en la página web https://certificadosensenaedu.co, bajo el número 9125e0[illegible]9C0C1E24282890.

104

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

Con Cedula de Ciudadania No 1002328289

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE: WORD

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Campoalegre, a los diez (10) días del mes de julio de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
CANDIDO HERRERA GONZALEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CANDIDO HERRERA GONZALEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL
REGIONAL HUILA

60788456 - 10/07/2019
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el repositorio electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.senasofiaplus.co, bajo el número 911[illegible]215110C[illegible]2328289C.



Libertad y Orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

Con Cedula de Ciudadania No 1002328289

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: POWERPOINT

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Manizales, a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
LUIS ALEJANDRO TREJOS RUIZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LUIS ALEJANDRO TREJOS RUIZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL
REGIONAL CALDAS

59262546 - 28/05/2019
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 numero 92198918788120C1812328289C

106

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

Con Cedula de Ciudadania No 1002328289

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Girón, a los veinte (20) días del mes de marzo de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por
CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SUBDIRECTORA
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
REGIONAL SANTANDER

5778038S - 20/03/2019
FECHA REGISTRO

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

107



REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1002328289

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartagena, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ROBERTO PLATA CHACON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ROBERTO PLATA CHACON
Subdirector (E)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL BOLIVAR

55985452 - 29/10/2018
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 9040001282340C 1002328289C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUZ MARIA VEGA GONZALEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1002328289

Participó en la acción de Formación

CAPACITACION LIMITROFE: POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS

con una duración de 4 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los veintiocho (28) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

JOHN JAIRO MOTTA CALDERON
Subdirector
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

6299046 - 28/05/2021
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http... consultando el serial dado, bajo el número [illegible]

9

CERTIFICADOS EXPERIENCIA LABORAL

Certificación N. 083

NIT: 899.999.034-1

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DE LA REGIONAL BOYACÁ

CERTIFICA

Que la señora **LUZ MARIA VEGA GONZALEZ,** Identificada con cédula de ciudadanía No. 1.002.328.289 de Tunja, prestó sus servicios como aprendiz en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, en la Especialidad de Tecnólogo en Gestión Documental, así:

- Contrato Especial de Aprendizaje No. 118 de 2019, del 25 de septiembre de 2019 al 16 de abril de 2020.

Se expide en Sogamoso, a los diez (10) días del mes de septiembre del 2020, a solicitud de la interesada.

Firmado digitalmente por Yefer Hernan Robles Avila

YEFER HERNÁN ROBLES ÁVILA

Proyectó: Alejandra Ramírez
Cargo: Apoyo Talento Humano
Revisó: Addalid Rojas
Cargo: Profesional G06 Talento Humano
Id: 82230

MUNICIPIO DE SORACA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO CON FUNCIONES DE INSPECTOR DE POLICIA DEL MUNICIPIO DE SORACA

CERTIFICA

Que la señorita **LUZ MARIA VEGA GONZALEZ**, identificada con cedula de ciudadania [illegible] de Tunja, reside en la vereda Alisedal de Arcabuco y registra una permanencia [illegible] 600 horas contadas a partir del [illegible] del año en curso, dicha practica [illegible] General de la Alcaldia Municipal, en [illegible] 8:00 a.m. a 12:30 y de 2:00 a 5:00 p.m. [illegible] del mes de julio del presente año a solicitud de la interesada.

RAÚL OSVALDO MARTINEZ GARCIA
Secretario de Gobierno con funciones de
Inspección de Policia

[illegible]

CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA.

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de octubre de 2021, a las 20:35:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1002328289
Código de Verificación	10023282892*1020203550

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 230 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARROETA
Contralor Delegado

Diseño y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:41:06 PM horas del 20/10/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **1002328289**
Apellidos y Nombres: **VEGA GONZALEZ LUZ MARIA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012 proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las preguntas frecuentes o acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.

Dirección Calle 26 # 59 - 41
Zona Industrial, Puente
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano
018000 opc. 2 (Bogotá)
Red nacional 018000 910 112
E-mail:
lineadenuncia@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

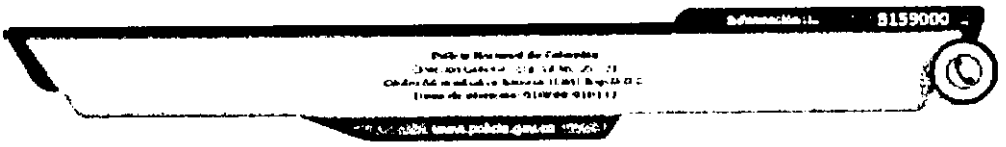
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/10/2021 08:51:35 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1002328289** y Nombre: **LUZ MARIA VEGA GONZALEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **26599362** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda Imprimir



PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 180392997

WEB
210145
Hoja 1 de 01

Bogotá D.C. 20 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) ciudadano(a) LUZ MARIA VEGA GONZALEZ identificado(a) con Cedula de Ciudadanía número 1032381283

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de inhabilidades sobrevinientes dentro de los cinco (5) días anteriores a su expedición y las sanciones que se informen a partir de esa fecha que se encuentren ejecutadas al momento. Cuando se trate de nombramiento de persona en cargo que exija para su desempeño ausencia de antecedentes, la certificación debe contener las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

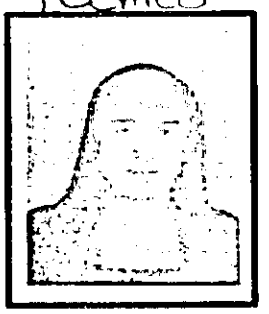
NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones a inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se derivan de las relaciones contractuales con el estado de la falta con responsabilidad fiscal de los Secretarios de Juzgados de Instrucción y de las condenas proferidas contra servidores públicos y particulares que desempeñan funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes disciplinarios las reportes que hagan las autoridades judiciales competentes. En caso de homonimia o similitud de nombres con el titular se requerirá datos de la Entidad validar la información que presenta el registrado en la página web http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe Oficina Centro de Atención a Público

ATENCIÓN
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S). SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD VERIFIQUE QUE EL NÚMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS

LUZ EMY SUÁREZ MOLINA
Calle 12 N 1 – 49 Tunja
322-8323629
luz.emysuarez@gmail.com

Técnico



PERFIL:

Formada como Tecnólogo en Gestión Documental, donde me desempeño eficiente y eficazmente, en el manejo de la documentación según la normatividad vigente, la aplicación de los principios universales de procedencia y de orden original en la organización de los archivos públicos como privados, además, poseo habilidades de servicio al usuario, trabajo en equipo, liderazgo y comunicación asertiva.

Estoy en capacidad de desempeñarme en:

- Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Prestar el servicio de información y consulta a usuarios de acuerdo con sus requerimientos, políticas institucionales, y términos establecidos en la ley.
- Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
- Tramitar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con la política institucional.
- Organizar archivos de gestión de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales.
- Organizar el archivo central de acuerdo con normatividad vigente y políticas institucionales.
- Organizar los fondos acumulados de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales.
- Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la Unidad Administrativa.
- Administrar tecnologías de información como apoyo al sistema integrado de conservación de los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y la tecnología disponible.
- Controlar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales.
- Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- Digitalización y conservación de la documentación según políticas institucionales.

- Brindar información telefónica a clientes sobre artículos, servicios, horarios, tarifas y reglamentaciones.
- Contestar preguntas de clientes e investigar sobre quejas presentadas en relación con servicios, procedimientos y productos.
- Explicar el tipo y costo de servicios ofrecidos por compañías de seguros, servicios públicos y otros similares; obtener y procesar la información requerida para optimizar la prestación del servicio.
- Operar medios de comunicación telefónica y electrónica para servicio al cliente
- Registrar y procesar la información objeto de consulta, para optimizar la prestación del servicio.
- Aplicar las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente que regulan su actividad en el puesto de trabajo.
- Cumplir con indicadores de eficiencia, calidad, directrices y políticas de la empresa.

CAMPOS DE DESEMPEÑO:

- Asistente de archivo
- Supervisor de archivo
- Coordinador de Archivo

ESTUDIOS

2019	**Tecnólogo Gestión Documental**
Tunja – Boyacá	Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA
2011	**Técnico en Asistencia y Organización de Archivos**
Tunja - Boyacá	Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA
2002	**Bachiller Técnico con Especialidad en Comercio**
Tunja – Boyacá	Instituto Técnico Gonzalo Suárez Rendón

Programas manejados: Word, Excel, PowerPoint, Prezzi, OneDrive, Outlook.

FORMACIONES ADICIONALES

Cursos

- Del Documento Original al Documento Electrónico, 07 de septiembre de 2021, taller virtual, Colegio Colombiano de Archivistas.
- Elaboración del Plan Institucional de Archivos, 09 – 27 de agosto de 2021, curso virtual, Archivo General de la Nación.

Normas de competencia Laboral

- Fomentar prácticas seguras y saludables en los ambientes de trabajo en el marco de los principios de autocuidado y normatividad legal vigente – 28 agosto, 2017 – SENA.
- Facilitar el servicio a los clientes de acuerdo con las políticas de la organización - 31 agosto, 2015 – SENA.

EXPERIENCIA LABORAL

SYSTEMGROUP S.A.S
Asesor
05 octubre 2020 – 05 enero 2021
Teléfono (5, 7 y 1) 7495000

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR (Comfaboy)
Aprendiz – Sena
11 junio 2019 – 29 enero 2020
Teléfonos: 7441515 ext. 1261 – 314-4610326
Tunja – Boyacá

CLÍNICA MEDILASER S.A
Asistente Administrativo
01 enero 2016 – 23 marzo 2018
Teléfono: 7453000 ext. 3014 Talento Humano
Tunja – Boyacá

CLÍNICA MEDILASER S.A
Auxiliar de Archivo
01 enero 2013 – 31 diciembre 2015
Teléfono: 7453000 ext. 3014 Talento Humano
Tunja – Boyacá

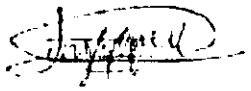
CLÍNICA MEDILASER S.A
Auxiliar de Archivo
26 marzo 2012 – 31 diciembre 2012
Teléfono: 7453000 ext. 3014 Talento Humano
Tunja – Boyacá

CLÍNICA MEDILASER S.A
Aprendiz - SENA
04 octubre 2010 – 31 marzo 2011
Teléfono: 7453000 ext. 3014 Talento Humano
Tunja – Boyacá

REFERENCIAS PERSONALES

KAREN ASTRID HURTADO GARAVITO
Administradora Droguería
Celular: 310-7623970

ANA MARIBEL CUERVO
Auditor Cuentas Médicas
Celular: 311-2743368



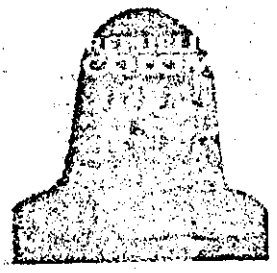
LUZ EMY SUÁREZ MOLINA

TPN: 3.188
Celular: 322-8323629
E-mail: luz.emysuarez@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
DE CIUDADANIA

NUMERO 33.375.210
[illegible]

APE
LUZ EMY





FECHA DE NACIMIENTO 09-NOV-1983
MOTAVITA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

18-FEB-2002 TUNJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A 0705100 [illegible] F 0035175210-20130422 08327615[illegible]A 1 [illegible]

122

El Instituto Técnico "Gonzalo Suárez Rendón"
(Antiguo Colegio Nacionalizado José Joaquín Castro Martínez)
Carrera 13A No. 19-87 - Teléfono 7423749

Inscripción S. E. No. 91723
Inscripción DANE No. 11500100011

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Tunja, a tos 6 días del mes de diciembre del año 2002 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rectora y Secretaria en la Rectoría del Instituto Técnico "Gonzalo Suárez Rendón".

Institución aprobada en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la Secretaría de Educación de Boyacá, para otorgar el Titulo de Bachiller Académico en las siguientes modalidades: Artes, Ciencias Naturales; Comercio, Salud y Nutrición según Resolución Departamental No. 02754 del 22 de octubre de 2002.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el Título de

BACHILLER TECNICO

CON ESPECIALIDAD EN COMERCIO

Al graduando cuyos nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

SUÁREZ MOLINA LUZ EMY, con C.C. No. 33.375.210 de Tunja

Es copia del Libro de Actas Generales de Grado, No. 021 de fecha 6 de diciembre de 2002, que consta de 39 alumnos, comienza con el nombre de ALFONSO CAMARGO OLGA LUCÍA y se cierra con el nombre de SUESCA CORREDOR SANDRA MILENA.

Firmada y sellada por MARLAIN ARANGUREN DE RAMÍREZ (Rectora) y LINDA AURA CÁRDENAS DE PÉREZ (Secretaria).

Dada en Tunja, a los 6 días del mes de diciembre de 2002.

Marlain O. de Ramírez
MARLAIN ARANGUREN DE RAMÍREZ
C.C. 23'274.071 de Tunja
Rectora

Linda Aura Cárdenas de Pérez
LINDA AURA CÁRDENAS DE PÉREZ
C.C. *40.015.198* de Tunja
Secretaría

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

El Instituto Técnico
"GONZALO SUAREZ RENDON"

AUTORIZADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOYACÁ
SEGÚN RESOLUCIÓN No. 02754 DEL 22 DE OCTUBRE DE 2002

CONFIERE A

Luz Emy Suárez Molina

IDENTIFICADO CON C.C. No. 33'375.210 DE Tunja

EL TITULO DE

BACHILLER TECNICO
ESPECIALIDAD EN COMERCIO

POR HABER CURSADO Y APROBADO LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE EDUCACION MEDIA TECNICA, SEGUN LOS PLANES Y PROGRAMAS VIGENTES

Marlain O. de Ramírez
RECTORA (A)

COORDINADOR (A)

Linda Aura Cárdenas de Páez
SECRETARIA (O)

REGISTRO INTERNO ACTA No. 0021 FOLIO 037

DADO EN [illegible] A [illegible] DE [illegible] DE 200 7

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS
TARJETA PROFESIONAL DE
ARCHIVISTA TECNÓLOGO: N°3.188



Apellidos: SUAREZ MOLINA
Nombres: LUZ EMY
Cédula de Ciudadanía: 33.375.210
Egresado: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACA
Fecha de Grado: 28 / 02 / 2020
Fecha de Expedición: 19 / 02 / 2021

ESTA TARJETA ES EL DOCUMENTO PÚBLICO IDÓNEO QUE SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 10 DE LA LEY 1409 DE 2010.

SU TITULAR SOLO PUEDE EJERCER LA ARCHIVÍSTICA EN EL NIVEL PROFESIONAL RESPECTIVO. ARTÍCULO 3 DE LA LEY 1409 DE 2010.

Presidente
Colegio Colombiano de Archivistas

125

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LUZ EMY SUAREZ MOLINA

Con Cedula de Ciudadania No. 33375210

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN DOCUMENTAL

En testimonio de lo anterior. se firma el presente Titulo en Tunja. a los veintiseis (26) dias del mes de febrero de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

LIDYA YOLANDA MARTINEZ SILVA
Subdirectora (E) CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

126

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LUZ EMY SUAREZ MOLINA

Con Cedula de Ciudadania No. 33.375.210

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Tunja, a los veinticuatro (24) dias del mes de abril de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

República de Colombia

COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

EL COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS

CERTIFICA QUE:

LUZ EMY SUÁREZ MOLINA

Identificada con cédula de ciudadanía No. 33375210

Asistió virtualmente al taller:

"DEL DOCUMENTO ORIGINAL AL DOCUMENTO ELECTRÓNICO"

con una intensidad de 40 horas,

Instructor: Luis Fabian Montoya Dominguez

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C a los siete (7) días del mes de septiembre de 2021

JOSE FRANCISCO SERRATO BONILLA	HUMBERTO ALONSO HERNANDEZ GARCÍA	LUIS FABIAN MONTOYA DOMINGUEZ
PRESIDENTE	**SECRETARIO**	**INSTRUCTOR**

124

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Hacen constar que:

LUZ EMY SUAREZ MOLINA

CC.33375210

Cursó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

Elaboración del Plan Institucional de Archivos - PINAR

Realizado del 9 de agosto hasta el 27 de agosto de 2021 con una intensidad de 40 horas.

Se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. el 28 de agosto de 2021.

Código de verificación

61295531-f4b4-43a0-9057-08c2c0a80751

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

El Archivo General de la Nación- Jorge Palacios Preciado brinda educación no formal la cual se define en el Artículo 36 de la Ley 115 de 1994

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumpliniento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUZ EMY SUAREZ MOLINA

Con Cédula de Ciudadania No. 33.375.210

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL AVANZADO - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

Código: 210601010

testimonio de lo anterior, se firma el presente en TUNJA, A los Treinta y un (31) días del mes de Agosto de Dos Mil Quince (2015)

Firmado Digitalmente por
DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

1030143 - 31/08/2015
No Y FECHA REGISTRO

VIGENCIA
31 DE Agosto DE 2018

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
REGIONAL BOYACÁ

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

129

130

COMPAÑÍA ISO 9001 CERTIFICADA

No: 2021000020555

CERTIFICACIÓN

El suscrito GERENTE DE GESTIÓN HUMANA Y FELICIDAD de la sociedad **SYSTEMGROUP S.A.S con NIT 800.161.568-3**, hace constar que **LUZ EMY SUAREZ MOLINA** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía número **33375210** expedida en **TUNJA**, suscribió contrato de **Término fijo**, con nuestra firma en los siguientes términos.

ULTIMO CARGO	FECHA INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA FIN (DD/MM/AAAA)	ULTIMO SALARIO MENSUAL $COP
ASESOR	05/10/2020	05/01/2021	908,526.00

Dado en Bogotá a los **DOCE (12)** días del mes de **MAYO** del año **DOS MIL VEINTIUNO (2021)**.

Cordialmente,

PAULA LUCIA BECERRA CORNEJO
GERENTE DE GESTIÓN HUMANA Y FELICIDAD
SYSTEMGROUP S.A.S

QR código de verificación

comfaboy

GGH-1230.0347

Tunja, 17 de febrero de 2020

LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE BOYACÁ
COMFABOY – NIT: 891.800.213-8

CERTIFICA

Que: Revisada la Historia Laboral de la Señora **LUZ EMY SUÁREZ MOLINA**, identificada con la cédula de ciudadanía N° **33.375.210** de Tunja (Boyacá), desarrolló su **etapa productiva** en esta Entidad con **Contrato Especial de Aprendizaje Sena** en el Departamento de Aportes y Subsidio COMFABOY ubicado en la ciudad de Tunja, así:

PERFIL OCUPACIONAL - ESPECIALIDAD	PERIODO
Tecnólogo en Gestión Documental	30/07/2019 - 29/01/2020

El Contrato de Aprendizaje se desarrolla en la fase práctica para su Formación Integral en las actividades que se le han encomendado **como Apoyo** y no implica relación laboral alguna entre las partes.

Para cualquier información adicional favor comunicarla al correo electrónico zpena@comfaboy.com.co o enviarla a la Carrera 10 N° 16-81 Tunja, teléfono 7441515 ext. 1261, celular 314-4610326.

Se expide a solicitud de la persona interesada.

JEFE DPTO. GESTIÓN HUMANA

EDGAR MAURICIO FORERO BUSTAMANTE
Jefe Departamento Gestión Humana

Zulma P.

Tunja
Cra. 10 No. 16 - 81
Center (8)7441515

Duitama
Clle.14 Cra 13 Esq.
Tel. (8) 7620163

Sogamoso
Cra. 10 No. 13 - 28
Tel. (8)7717861

Chiquinquirá
Ciudadela Comfaboy
Vía Salida a Tunja
Tel. 7441515 ext. 2281

Paipa
Clle. 22 No. 20 - 79
Tel. (8)7851543

Puerto Boyacá
Cra. 2 No. 13 - 35
Tel. (8)7383618

Medilaser Clínica

CLINICA MEDILASER S.A. HACE CONSTAR

Que los siguientes datos han sido verificados en la Dirección de Talento Humano:

Nombre:	**LUZ EMY SUAREZ MOLINA**
Cedula de Ciudadanía:	**33.375.210 DE TUNJA**
Fecha de Ingreso:	**26 DE MARZO DE 2012**
Fecha de Retiro	**23 DE MARZO DE 2018**
Tipo de contrato:	**A TERMINO FIJO**
Estado del Contrato	**INACTIVO**
Último Cargo Desempeñado:	**ASISTENTE ADMINISTRATIVO (Del 01 de enero de 2016 al 23 de marzo de 2018)** **AUXILIAR DE ARCHIVO (Del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015)** **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Del 26 de marzo de 2012 al 31 de diciembre de 2012)**
Se expide a solicitud de:	**LUZ EMY SUAREZ MOLINA**
Con destino a:	**QUIEN INTERESE**
Fecha:	**TUNJA, 20 DE JUNIO DE 2019**

Durante el tiempo que esta persona estuvo vinculada con la institución desempeño las siguientes funciones:

- Cumplir las políticas, reglamentos y directrices de Clínica Medilaser S.A.
- Atender y orientar a las personas con relación a sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y normas vigentes.
- Velar por el cumplimiento y respeto de los deberes y derechos del usuario, y notificar los casos de vulneración identificados.
- Verificar que se encuentren todos los documentos requeridos para digitalizar.
- Identificar las fechas de ingreso de los pacientes, ya que el cargue a Indigo Crystal se realiza por cada ingreso que haya tenido el paciente a la Clínica Medilaser S.A.

Medilaser Clínica

- Verificar la digitalización y calidad de las imágenes en el proceso de digitalización, si hay errores volver a digitalizar el documento completo si es necesario.
- Identificar en el módulo de Historias Clínicas en Indigo Crystal el paciente al que pertenece la historia clínica digitalizada
- Guardar la información en Indigo Crystal para su respectivo almacenamiento.
- Realizar una verificación final en que los datos digitalizados correspondan a su respectivo paciente.
- Elaborar las actas de comité de historias clínicas con sus respectivas evidencias
- Diligenciar los documentos correspondientes al préstamo de historias clínicas de acuerdo a lo que se encuentra estipulado en los procesos y procedimientos del área.
- Realizar la debida restauración o cambio de la carpeta por deterioro y el gancho legajador de aluminio a plástico, verificando el orden cronológico de la historia clínica
- Ubicar y extraer los expedientes que requieran ser sistematizados, verificando el contenido y estado físico de las historias clínicas para su digitalización
- Realizar una depuración o expurgo a través de la Tabla de Archivo, para la digitalización de piezas particulares del expediente.
- Archivar los procesos ya digitalizados por las diferentes unidades asistenciales, ubicando la correspondiente historia clínica en Indigo Crystal o en su defecto, crear la carpeta de forma manual (Escribir nombre completo del paciente y Número de documento)
- Ubicar nuevamente los expedientes en la respectiva estantería en el archivo central después de su digitalización.
- Velar por el adecuado manejo, confidencialidad y seguridad de la Historia Clínica, sea digitalizada o en físico, de acuerdo a las políticas y parámetros institucionales
- Participar activamente de las reuniones de cualquier índole o de comités donde se requiera su presencia
- Todas las demás funciones que asigne el Jefe Inmediato, y que sean afines con la naturaleza del Cargo
- Atender las necesidades de los usuarios, teniendo en cuenta el cumplimiento de los derechos de los mismos, así como las políticas institucionales de manejo del usuario y los procedimientos del área.
- Verificar y responder los tickets de la plataforma mesa de ayuda de acuerdo a la periodicidad establecida para el área.
- Responder los correos electrónicos en cuanto a solicitud de historias clínica y documentos administrativos
- Diligenciar el formato F-D-154 MD Préstamo de Historia Clínica Cliente Interno, correspondiente al préstamo de historias clínicas
- Diligenciar el formato F-D-131 MD Relación de prestamo y Devolución de Historias clínica cliente Interno, correspondiente a la relación de prestamo y devolución de historias clínica cliente interno
- Verificar, organizar cronológicamente, cambiar la carpeta por deterioro y el gancho legajador de aluminio a plástico.
- Verificar en el módulo Indigo Crystal la existencia de la historia clínica solicitada
- Participar activamente de las reuniones de cualquier índole o de comités donde se requiera su presencia

Medilaser® Clínica

- Realizar las demás funciones que le asigne su jefe inmediato y que sean acordes a la naturaleza de su cargo.

Atentamente,

Medilaser Clínica
NIT 813001952-0
Dirección Talento Humano
Sucursal Tunja

LIZETH XIMENA CASTAÑEDA CELEITA.
Directora de Talento Humano

Proyecto: PTVU, Asistente Administrativo

VIGILADO SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 21 de octubre de 2021, a las 10:10:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	33375210
Código de Verificación	33375210211021101014

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 180435169

WEB
10.14.22
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 21 de octubre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUZ EMY SUAREZ MOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadania número 33375210.

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantia. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MANUEL ANTONIO ESPINOSA FIGUEREDO
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP) (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:16:57 AM horas del 21/10/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **33375210**

Apellidos y Nombres: **SUAREZ MOLINA LUZ EMY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo, Bogotá D.C.
Atención administrativa lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país 018000 910 112
E-mail
lineadirecta@policia.gov.co

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

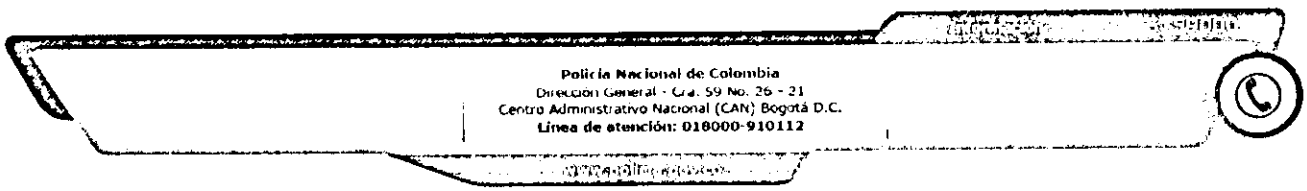
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/11/2021 12:13:11 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **33375210** y Nombre: **LUZ EMY SUAREZ MOLINA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **27082318** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 181904552

WEB
00:10:56

Bogotá DC, 09 de noviembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) LUZ EMY SUAREZ MOLINA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 33375210:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Publico (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de noviembre de 2021, a las 00:11:37, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	33375210
Código de Verificación	33375210211109001137

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:09:23 AM horas del 09/11/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **33375210**
Apellidos y Nombres: **SUAREZ MOLINA LUZ EMY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Técnico.



EDGAR FERNANDO RODRIGUEZ TORRES

Tecnólogo en Gestión Documental con cinco años de experiencia en clasificación, organización, conservación, producción y digitalización de documentos de archivo de gestión, central y acumulado, realizando encuestas documentales, tablas de clasificación, de retención documental, manejo de inventarios documentales con base en la normatividad de archivo, además, con conocimientos en sistemas y manejo ofimático. Persona honesta, puntual, comprometida, perseverante, responsable, con buena actitud para el trabajo, con facilidad de aprendizaje, capaz de trabajar en proyectos y obteniendo excelentes resultados.

Información Personal

Nombres	*Edgar Fernando*
Apellidos	*Rodríguez Torres*
Cédula de Ciudadanía	*1. 057.589.273 de Sogamoso*
Lugar de Nacimiento	*Tunja – Boyacá*
Fecha de Nacimiento	*26 de marzo de 1992.*
Celular	*3166180963 - 3026967596*
E-mail	*rfernando132@gmail.com*

Estudios Realizados

TECNOLOGICOS: *Tecnólogo En Gestión Documental*
SENA - Tunja

SECUNDARIA: *Colegio Ciudad del Sol - Sogamoso*
TÍTULO OBTENIDO: *Bachiller Técnico en Administración Microempresarial*

Estudios Complementarios

Aprendiz digital (LAS TICS)
60 Horas 2015
Manejo de herramientas Microsoft Office 2013: Microsoft Excel Presencial
40 Horas 2014
Manejo de herramientas Microsoft Office 2010: Microsoft Excel
40 Horas 2014
Manejo de herramientas Microsoft Office 2010: Microsoft Word
40 Horas 2014
Administración y control de inventarios
40 horas 2010
Sistemas de información empresariales
40 horas 2010
ERP- sistemas de planeación de los recursos de la empresa
40 horas 2010
Generalidades de productividad y competitividad
40 horas 2009
Gestión de proyectos en el nivel técnico
50 horas 2009

Experiencia Laboral:

RAMA JUDICIAL - DOCUFILE **Cargo:** Digitalizador **Fecha:**23/12/2020 – 02/07/2021 **Jefe:** Carolina Pérez **Cel:** 3112859611	**ALCALDIA MUNICIPAL TUNJA** **Cargo:** Coordinador de Archivo **Fecha:**23/10/2020 – 23/12/2020 **Jefe:** Alcaldía Municipal Tunja
ALCALDIA MUNICIPAL PAZ DE RIO **Cargo:** Coordinador de Archivo **Fecha:**01/02/2019 – 06/12/19 **Jefe:** Alcaldía Municipal	**REGISTRADURIA MUNICIPAL PAZ DE RIO** **Cargo:** Coordinador de Archivo **Fecha:** 01/08/2018 – 13/09/18 **Jefe:** Delegación Tunja
COLTEMPORA S.A - CORRESPONSAL 4-72 **Cargo:** Auxiliar de Archivo **Fecha:** 19/04/2018 – 30/06/18 **Jefe:** María Eliza Pineda **Cel:** 3505840788	**BANCO AGRARIO - THOMAS MTI** **Cargo:** Auxiliar de Digitalización y Radicación **Fecha:** 12/09/2017 al 01/03/2018 **Jefe:** Daniel Torres **Cel:** 3168295457
ASESORIAS Y SERVICIOS INTEGRALES WJ S.A.S. **Cargo:** Asesor en la organización de archivos **Fecha:** 05/08/2016 al 30/08/2017 **Jefe:** Juan Pablo Gacha **Cel:** 3158287827	**PROACTIVA AGUAS DE TUNJA** **Cargo:** Auxiliar de Archivo **Fecha:** 06/04/2015 al 03/08/2016 **Jefe:** Sandra Cruz **Cel:** 3153667105
ASAMBLEA DE BOYACÁ **Cargo:** Auxiliar archivo etapa lectiva **Fecha:** 03/06/2014-15/05/2015 **Jefe:** Sara Rodríguez **Cel:** 3144133941	**INDUSTRIA LICORERA DE BOYACÂ** **Cargo:** Auxiliar operativo **Fecha:** 01/09/2011 – 10/05/2013 **Jefe:** Yilbert Frank Dueñas **Cel:** 3153544862 - 7441880

Referencia Laboral

OMAR JAVIER PEDRAZA
Representante Legal Asesorías y Servicios Integrales WJ S.A.S.
Cel: 3144072819

JUAN PABLO GACHA
Asesor Documental
Cel: 3158287827

Referencias personales

FREDY ANDRES CELY
Contador Profesional
Cel: 3105646637

NEIDER GUSTAVO NONSOQUE
Tecnologo Gestion Documental
Cel: 3214146701

EDGAR FERNANDO RODRIGUEZ TORRES
C.C. No 1.057.589.273 de Sogamoso.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

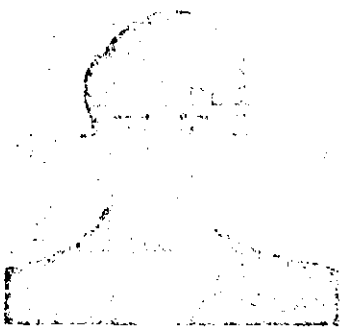
NUMERO 1.057.589.273

RODRIGUEZ TORRES

APELLIDOS

EDGAR FERNANDO

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-MAR-1992

TUNJA
(BOYACA)

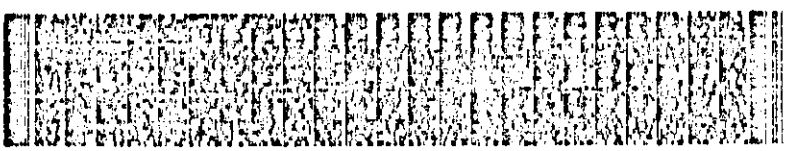
LUGAR DE NACIMIENTO

1.80	A+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

06-ABR-2010 SOGAMOSO

* FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-0700100-00706522-M-1057589273-20150520 0044161675A 1 5021347258

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

EDGAR FERNANDO RODRIGUEZ TORRES

Con Cedula de Ciudadania No. 1.057.589.273

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

GESTIÓN DOCUMENTAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Tunja, a los once (11) días del mes de febrero de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

NEXURA

UNIÓN TEMPORAL ESTRATEGIAS DOCUMENTALES

Comunicado No. 202107021

UNION TEMPORAL CSJ NX-DF
NIT. 901.440.905-6

CERTIFICA

Que el señor **EDGAR FERNANDO RODRIGUEZ TORRES**, identificado con cedula de ciudadanía número **1.057.589.273** de Sogamoso, laboro en esta empresa en el cargo de Digitalizador, con un contrato de prestación de servicios No. 022-2021, el cual tuvo por objeto "prestar sus servicios de apoyo y técnico a la Empresa, ejecutar las actividades de organización, clasificación, foliación, digitalización, indexación y procesamiento de documentos del Consejo Superior de la Judicatura o cualquier actividad determinada por la Empresa". Con una asignación salarial de $1.350.000, desde el 23 de diciembre del 2020 al 02 de julio 2021.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 21 días del mes de julio de 2021.

Cordialmente,

Representante Legal
Carolina Pérez Hurtado
C.C. 52.363.208 de Bogotá

Calle 29 No.6 –94 Of.901
Cel. 3112859611

	ALCALDÍA DE TUNJA	FECHA: 17/06/2016
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 01
	PROCESO: CONTRATACIÓN FORMATO: CERTIFICACIÓN DE CONTRATO	CÓDIGO: CON-F-064

1.5- 00037

EL SECRETARIO DE CONTRATACIÓN, LICITACIONES Y SUMINISTROS DE LA ALCALDÍA DE TUNJA

CERTIFICA:

Que **EDGAR FERNANDO RODRÍGUEZ TORRES** , identificado con cédula de ciudadanía número 1.057.589.273 expedida en Sogamoso-Boyacá

Teniendo en cuenta la solicitud efectuada, radicada en esta dependencia mediante correo electrónico de fecha 5 de enero de 2021, de acuerdo a lo establecido en la circular 002 de 24 de febrero de 2017, en relación a la *"DESCRIPCIÓN DE VÍNCULO CONTRACTUAL", "...ya que al contrato de prestación de servicios, no le es aplicable la legislación laboral, y que sólo la legislación laboral contempla la obligatoriedad sobre la expedición de un certificado laboral, el Municipio de Tunja en su calidad de contratante, a quienes requieran acreditar su experiencia, proyectará la descripción del vínculo contractual suscrito...",* y teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre el particular, a continuación relaciono las características de los procesos de contratación directa, así:

N° DE CONTRATO:1315/2020
FECHA DE INICIO:26/10/2020
PLAZO: DOS (02) MESES de los cuales el último será a prorrata por los días realmente ejecutados durante este periodo, sin exceder el dia TREINTA y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2020,
VALOR: VALOR TOTAL: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.225.596.00)
ADICIONES: N.A.
SUSPENSIÓN: N.A
SUPERVISOR: VICENTE ANIBAL OJEDA MARTINEZ

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios
FECHA DE TERMINACIÓN: 25/12/2020
ESTADO:TERMINADO

PRÓRROGAS: N.A.
CÓDIGO UNSP:
FECHA DE LIQUIDACIÓN: N/A

OBJETO: SG- 98 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO PARA DESARROLLAR Y ORDENAR EL ARCHIVO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA RADICADA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO

OBLIGACIONES O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar en la recepción y diligenciamiento de una herramienta y/o base de datos que permita hacer seguimiento a la documentación que se radica en la Secretaría de Gobierno. 2. Crear un archivo magnético de los documentos propios de las diferencias dependencias de la Secretaría de Gobierno, con el fin de mejorar la atención al ciudadano y contribuir a fortalecer los sistemas de justicia del municipio. 3. Realizar el inventario documental de los soportes existentes, así como los que se vayan presentando según el formato establecido por el archivo general, por medio del diligenciamiento del formato de inventario único, con el fin de mejorar la atención al ciudadano y contribuir a fortalecer los sistemas de justicia del municipio. 4. Efectuar las transferencias de acuerdo a la información organizada e inventariada de las vigencias anteriores, complementado los datos requeridos de acuerdo al formato y de conformidad con la tabla de retención documental. 5. Realizar la identificación de las carpetas: código de la dependencia fechas extremas, folios, tomos, así mismo de las cajas: código de la dependencia, fondo, sección, numero consecutivo de caja, número de expedientes extremos y fechas extremas de los mismos, de conformidad con la normatividad de archivo vigente, con el fin de mejorar la atención al ciudadano y contribuir a fortalecer los sistemas

de justicia del municipio. 6. Diligenciar inventario documental detallado a fin de realizar la eliminación definitivita de los documentos que no son objeto de trasferencia.

7. Hacer entrega en medio físico y magnético del inventario documental elaborado, al archivo central municipal y a esta Secretaría, con el fin de mejorar la atención al ciudadano y contribuir a fortalecer los sistemas de justicia del municipio.

Se expide en Tunja, a los siete (07) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

JOSE ANTONIO CAMARGO GALVIS
Secretario de Contratación, Licitaciones y Suministros.

Proyectó CLARA ELIZABETH PEREZ ESTUPIÑAN
Revisó JOSE ANTONIO CAMARGO GALVIS

ALCALDIA MUNICIPAL DE PAZ DE RIO
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO
FORMATO DE EXPEDICION DE COMUNICACIONES OFICIALES

LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PAZ DE RIO - BOYACÁ

CERTIFICA

Que la Señora **EDGAR FERNANDO RODRIGUEZ TORRES**, identificado con cedula de ciudadanía N° 1.057.589.273 expedida en Sogamoso, suscribió con el municipio de Paz de Rio – Boyacá en el siguiente contrato:

MPR-PS-60-2019: objeto
"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA COORDINACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS 594 DE 2000 Y LA LEY 1712 DE 2014, PARA ASI CUMPLIR CON LAS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y DEMAS ENTES DE CONTROL, EN CUANTO A LA REALIZACIÓN DE PROCESOS PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN DE TIPO DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PAZ DE RIO – BOYACÁ, VIGENCIA 2019", por un término de dos meses en la fecha establecida del siete de octubre de 2019 al seis de diciembre de 2019.

En constancia se expide la presente a siete días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

ING. JULIO CESAR GOMEZ MARTINEZ
Secretario de planeación e infraestructura

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAZ DE RÍO		
	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO		
	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES		
	VERSION: 01	CODIGO: M1-P1-PT15	Página 1 de 1

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PAZ DE RÍO - BOYACÁ

C E R T I F I C A:

Que el Señor **EDGAR FERNANDO RODRIGUEZ TORRES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.057.589.273 expedida en Sogamoso, suscribió con el municipio de Paz de Río – Boyacá el contrato bajo la denominación: **MPR-PS-38-2019,** cuyo Objeto es: "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA COORDINACION EN LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL EN CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS 594 DE 2000 Y LEY 1712 DE 2014, PARA ASI CUMPLIR CON LAS EXIGENCIAS ESTABLECIDAS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Y DEMAS ENTES DE CONTROL, EN CUANTO A LA REALIZACION DE PROCESOS PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DE INFORMACION DE TIPO DOCUMENTAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE PAZ DE RIO – BOYACA VIGENCIA 2016 - 2018.", por un término de ocho (08) meses, con fecha de inicio del primero (1) de febrero de dos mil diecinueve (2019) al treinta (30) de septiembre de dos mil diecinueve (2019).

Para constancia se firma la presente a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de Septiembre de Dos Mil Diecinueve (2019).

JENNIFER [illegible] SUAREZ ROJAS
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social

154

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LOS DELEGADOS DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL PARA LA CIRCUNSCRIPCION ELECTORAL DE BOYACA

H A C E N C O N S T A R:

Que revisado el archivo correspondiente a las historias laborales que reposan en esta Delegación, se constató que el señor **EDGAR FERNANDO RODRIGUEZ TORRES,** identificado con cédula de ciudadanía número 1.057.589.273 de Tunja, laboró en esta Entidad en las fechas y cargos que se detallan:

Por Resolución 519 del 30 de julio de 2018, Delegación lo vincula con carácter de supernumerario en el cargo de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 5335-01 (función Apoyo Gestión Documental) DE LA REGISTRADURIA DEL ESTADO CIVIL DE PAZ DEL RIO BOYACA, a partir del 01de agosto de 2018 y hasta el 13 de septiembre inclusive de 2018.

Se expide a solicitud del interesado, para los fines a que haya lugar.

Dado en Tunja, a los veinticinco (25) días del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021).

GERMAN ENRIQUE GUEVARA CASTAÑEDA GABRIEL ALFONSO GOMEZ ULLOA
Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil

Elaboró y Revisó: Nasly Yaneth Rodríguez Camacho

155

COMPAÑIA
ISO 9001
2008
CERTIFICADA

Certificado No. SG- 2013004406

GRUPO EMPRESARIAL
COLTEMPORA S.A.
Excelencia en Servicios
Nit: 800.142.612-9

C E R T I F I C A M O S

Que **EDGAR FERNANDO RODRIGUEZ TORRES**, identificado con la cédula de ciudadanía número **1.057.589.273**, estuvo vinculado mediante contrato a obra o labor por intermedio de nuestra compañía para la Empresa usuaria **SERVICIOS POSTALES NACIONALES 472 (Contrato Interistitucional con el SENA Sogamoso)**, desempeñando la labor contratada como **Auxiliar de Archivo,** en el siguiente periodo:

FECHA DE INGRESO: Abril 19 de 2018

FECHA DE RETIRO: Junio 30 de 2018

Se expide a solicitud de la interesada con fecha Once (11) de Julio de dos mil Dieciocho (2018).

Cordialmente,

COLTEMPORA S. A.
Excelencia en Servicios
MARIA ELISA CORDOBA G.
Directora Oficina Tunja

Centro Comercial Plaza Real Of. 219 B
Teléfono 7 42 37 12 - 7457527

Cel: 350-5840788

THOMAS MTI
MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN

CCS Consejo Colombiano de Seguridad | RUC® Registro Único para Contratistas

ISO 9001 Icontec SC 5497-1

ISO / IEC 27001 Icontec SI-CER266036

IQNet

MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A.

CERTIFICA

Que el señor, EDGAR FERNANDO RODRIGUEZ TORRES, identificado con Cedula de Ciudadania N° 1057589273, laboró en esta compañía así:

Fecha de Ingreso : 12 de Septiembre de 2017

Fecha de Retiro: 01 de Marzo de 2018

Ultimo Cargo: AUXILIAR II DE DIGITACIÓN

Ciudad : Tunja.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en BOGOTA D.C el 14 de Marzo de 2018 para presentar A QUIEN INTERESE.

Cordialmente,

BIBIANA CADENA MALDONADO
DIRECTOR NOMINA Y SEG. SOCIAL

La presente certificación se expide por solicitud del titular de la información o de la persona autorizada para tal efecto. Con la presentación de esta certificación a un tercero, el titular autoriza en forma inequívoca a la compañía a confirmar los datos que se registran en su contenido. Para efectos de verificación, esta certificación tendrá una vigencia de 60 días.

ASESORÍAS Y SERVICIOS INTEGRALES
Experiencia, Calidad y Conocimiento

NIT.900603089-8

EL SUSCRITO GERENTE GENERAL

CERTIFICA

Que el señor **EDGAR FERNANDO RODRÍGUEZ TORRES**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.057.589.273 expedida en Sogamoso, prestó sus servicios en esta empresa como **ASESOR Y CONSULTOR EN LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** en calidad de Tecnólogo en Gestión Documental, desde agosto 05 de 2016 hasta agosto 31 de 2017.

Es persona honesta, leal y responsable con el desarrollo de las actividades encomendadas.

Se expide a los cinco (05) días del mes de septiembre de 2017, a solicitud del interesado (a)

Cordialmente,

OMAR JAVIER PEDRAZA GÓMEZ
Gerente General

Carrera 7 No. 27-35
314 4072819
Tunja – Boyacá - Colombia
asesor.consultor.gestion@gmail.com

PROACTIVA
Tunja

PROACTIVA AGUAS DE TUNJA S.A E.S.P

HACE CONSTAR

Que el señor **EDGAR FERNANDO RODRIGUEZ TORRES,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1057589273 de Sogamoso, laboró en esta empresa en el Área de administrativa, realizando su etapa productiva como Aprendiz Sena en Tecnólogo en Gestión Documental, desde el 06 de abril de 2015 hasta el 30 de diciembre de 2015.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los 05 días del mes de enero de 2016.

PROACTIVA AGUAS DE TUNJA S.A E.S.P GESTIÓN

CLAUDIA MILDRED GALAN GOMEZ
Jefe de Gestión Humana

Proactiva Tunja
Direccion. Carrera 3 Este N° 11 – 20
Tél 7440088 - fax 7440088 ext 142
www.proactiva.com.co/tunja
info.tunja@veolia.com

VEOLIA

LABORAMOS S.A.S.

EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES
NIT 820.004.258-6

LA COORDINADORA DE CONTRATACION

CERTIFICA

Que **RODRIGUEZ TORRES EDGAR FERNANDO.** Identificado (a) con cédula de ciudadanía **1.057.589.273** laboró en misión (labor contratada) en la empresa usuaria **PROACTIVA AGUAS DE TUNJA S.A. E.S.P.** En el cargo **AUXILIAR DE ARCHIVO,** Desde 04 de enero de 2016 hasta el 03 de agosto de 2016.

La presente se expide a los (03) días del mes de octubre de 2016.

SONIA AZUCENA CAVIELES R.
Coordinadora de contratación

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ

Asamblea de Boyacá

CERTIFICA

Que RODRIGUEZ TORRES EDGAR FERNANDO. *Identificado (a) con cédula de ciudadanía* **1.057.589.273** *laboró en misión (labor contratada) en la empresa usuaria* **ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ.** *En el cargo* **AUXILIAR DE ARCHIVO,** *Desde 03 de junio de 2014 hasta el 15 de mayo de 2015. La presente se expide a los (26) días del mes de Enero de 2017.*

SARA RODRIGUEZ
Jefe de Archivo

161

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 181904426

WEB
00:02:28
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de noviembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) EDGAR FERNANDO RODRIGUEZ TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1057589273:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 09 de noviembre de 2021, a las 00:03:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1057589273
Código de Verificación	1057589273211109000312

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/11/2021 10:23:11 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1057589273 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **27089666** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:01:22 AM horas del 09/11/2021, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1057589273**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ TORRES EDGAR FERNANDO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F-45
Zona Industrial, barrio
Montevideo Bogotá D.C.
Atención administrativa lunes a
viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00
pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país 018000 910 112
E-mail
lineadirecta@policia.gov.co