Certificación No. 501010-126

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que la Señora **MIREYA FIGUEROA PARADA**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 30.939.285, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Red de Conocimiento
Gestión administrativa y financiera
Área Temática
Gestión Administrativa

No. Del Contrato:	**443 del 09 de febrero de 2017**
Objeto:	Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral en las especialidades previstas en el PAA en los diferentes programas titulada regular del Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad de propiedad horizontal.
F*echa de Inicio:*	Diez (10) de febrero de Dos Mil Diecisiete (2017)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 03 meses y 09 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	20 de mayo de 2017
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Once Millones Veintidós Mil Trescientos Diez Pesos. ($11.022.310)

No. Del Contrato:	**678 del 14 de julio de 2017**
Objeto:	Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral en las especialidades previstas en el PAA en los diferentes programas regular titulada del Centro de Industria y Servicios del Meta en asistencia administrativa.
F*echa de Inicio:*	Diecisiete (17) de julio de Dos Mil Diecisiete (2017)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 05 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Terminación	15 de diciembre de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Dieciséis Millones Setecientos Mil Cuatrocientos Setenta y Seis Pesos. ($16.700.476)

No. Del Contrato:	**454 del 26 de enero de 2018**
Objeto:	Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral en las especialidades previstas en el PAA en los diferentes programas regular titulada del Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad de gestión administrativa-asistencia administrativa
Fecha de Inicio:	Primero (01) de febrero de Dos Mil Dieciocho (2018)

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 15 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2018
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de treinta y seis millones ciento veintitrés mil ciento diecinueve pesos M/CTE ($36.123.119)

No. Del Contrato:	**249 del 04 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios personales para impartir formación profesional integral en los programas regular titulada y complementaria de acuerdo con su perfil profesional y la programación establecida por el centro de industria y servicios del meta.
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de febrero de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 15 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación	*20 de diciembre de 2019*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Quinientos Doce Mil Noventa Pesos ($37.512.090)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de (3) días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1352728 del 04 de febrero de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Gestión administrativa y asistencia).
Fecha de Inicio:	Diez (10) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 14 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación	*24 de diciembre de 2020*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Seis Millones Doscientos Setenta y Cuatro Mil Quinientos Veintiocho Pesos ($36.274.528)

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2202126 del 31 de enero de 2021**
Objeto:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021. (Propiedad Horizontal)
Fecha de Inicio:	Primero (01) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 17 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación	*18 de diciembre de 2021*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Treinta y Siete Millones Setecientos Dieciocho Mil Seiscientos Cinco Pesos ($37.718.605)

Actualmente CTO. 2202126-2021 se encuentra en ejecución. Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del Sena, el día 17 de noviembre de 2021.

EBERTH ALFONSO CASTRO MURCIA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 851010 - 1175

LA DIRECTORA DEL SENA REGIONAL CASANARE

CERTIFICA:

Que la señora **MIREYA FIGUEROA PARADA**, identificada con cédula de ciudadanía número **30.939.285 de Santa Rosalía**, suscribió con el **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, identificada con NIT 899.999.034-1** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007:

- **Contrato de prestación de servicios número 255 de 2015**, tiempo ejecutado desde el 19 de mayo hasta el 29 de noviembre de 2015, por 6 meses, 11 días, cuyo objeto contractual fue "*Prestar servicios personales de carácter temporal por periodo fijo para Impartir Formación y/o acompañamiento Técnico Pedagógico en las Instituciones Educativas articulados en la educación media Técnica en el área de Contabilidad y Finanzas con enfoque en competencias laborales, en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare*", por un valor total de $21.377.993,00 con honorarios por valor mes de $3.357.800,00.

Obligaciones contractuales

1) Atender la formación y acompañamiento técnico pedagógico a los docentes y aprendices en el área Contabilidad y Finanzas, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 2) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato. 3) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus. 4) Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. 5) Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de Contabilidad y Finanzas 6) Apoyar la gestión del programa de Contabilidad y Finanzas para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato. 7) Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato. 8) Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 9) Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa de Contabilidad y Finanzas con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. 10) Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área Contabilidad y Finanzas o la entidad así lo requiera. 11) Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. 12) Usar

Certificación No. 851010 - 1175

las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 13) Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 14) Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. 15) Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo 16) Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos 17) Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación 18) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos 19) Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área de Contabilidad y Finanzas. 20) Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área de Contabilidad y Finanzas 21) Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos. 22) El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos. 23) El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector. 24) El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en alguna norma que aplique a la función de instructor, certificarse en algunos de los cursos en habilidades pedagógicas y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2

Que de conformidad con el acta de terminación y liquidación que reposa en el expediente, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en Yopal, el 19 de septiembre de 2017, a solicitud de la interesada.

JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA

Proyectó: Karenth Danitza Pan
Apoyo Técnico Oficina de Contratación

Responsable: Miriam Ramírez Rincón
Coordinadora Grupo Mixto Administrativo

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL MINISTERIO DEL TRABAJO
NIT 830115226-3
CERTIFICA:

Revisados los antecedentes que obran en el Archivo del Grupo de Gestión Contractual del Ministerio del Trabajo, se encontró el Contrato de Prestación de Servicios No.598 del 16 de noviembre del 2018, suscrito entre el Ministerio del Trabajo y **MIREYA FIGUEROA PARADA,** identificado con cedula de ciudadanía N° 30.939.285.

Del cual se toma lo siguiente:

OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar - Grupo Interno de Trabajo de Asistencia Técnica Territorial para la Política de Empleo y Generación de Ingreso "GATT" para la implementación del Programa de Asistencia Técnica Territorial "PAT", en los departamentos de Meta y Casanare".

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES Y DIECISÉIS (16) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la firma del Acta de Inicio sin que exceda el 31 de diciembre de 2018, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y constancia de afiliación a la respectiva Aseguradora de Riesgos Laborales.

VALOR: DE OCHO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.050.000)

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Apoyar con la asistencia requerida e implementar los instrumentos metodológicos, criterios técnicos, estudios técnicos u otros documentos técnicos para el desarrollo del "PAT" en los territorios asignados por el Coordinador del "GATT"
2. Realizar talleres de socialización de programas y estrategias del Ministerio del Trabajo en coordinación con el área responsable de éstos, para cada uno de los territorios asignados por el Coordinador del "GATT".
3. Brindar soporte técnico, y apoyar en la formulación de lineamientos y estrategias para la articulación del programa nacional de asistencia técnica con los demás programas existentes en las demás Subdirecciones de la Dirección de Generación y Protección del Empleo y Subsidio Familiar en los territorios asignados por la Coordinación de grupo.
4. Apoyar en la coordinación y realización de jornadas de trabajo y mesas técnicas de seguimiento y balance de manera periódica con entes territoriales, Direcciones

Territoriales del Ministerio del Trabajo y otros actores del nivel central y de los territorios asignados, que permitan la implementación del "PAT".
5. Apoyar con representación y participación al Ministerio del Trabajo en los diferentes escenarios de construcción y discusión de política pública para los territorios asignados por el Coordinador del "GATT".
6. Brindar la asistencia técnica requerida para la implementación y seguimiento de Acuerdos Territoriales por el Empleo en los territorios asignados por el coordinador de grupo.
7. Brindar asistencia técnica a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo, con contenidos en temáticas que fortalezcan las capacidades de formulación, implementación y seguimiento de la política pública territorial de empleo en el marco del trabajo decente.
8. Suministrar las evidencias de la implementación del "PAT" en los territorios asignados y realizar los reportes e informes periódicos correspondientes a las acciones adelantadas en territorio y desde nivel central al Coordinador del "GATT". (Actas, registro de asistencia, registros fotográficos, reporte de comunicación, informes de comisiones, fichas de diagnóstico departamentales y otras evidencias del desarrollo de actividades a nivel central y en territorio).
9. Apoyar la difusión de los lineamientos técnicos, avances, logros, actividades, resultados de gestión del programa nacional de asistencia técnica en medios de comunicación, redes sociales y medios alternativos, en atención al plan de medios y acciones de difusión que indique la Coordinación del "GATT"
10. Responder a los requerimientos y solicitudes de información que se realicen desde el nivel central por parte del Coordinador del "GATT".

Fecha de Aprobación de Garantía: 16 de noviembre del 2018.
Fecha de Terminación: 31 de diciembre del 2018.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado (a), a los 20 SEP 2019

VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO

Proyecto: Juan Gonzalez C.

MEYAN S.A.
INGENIEROS CONSTRUCTORES
NIT 800.143.586-1

ISO 9001: 2008
ISO 14001: 2004
OHSAS 18001: 2007
NORSOK S-006: 2003
BUREAU VERITAS
Certification
BUREAU VERITAS 1828

Bogotá D.C., septiembre 19 de 2017
CER-337-17

MEYAN S.A.
NIT. 800.143.586-1

CERTIFICA:

Que la señora MIREYA FIGUEROA PARADA, identificada con cédula de ciudadanía Nº. 30.939.285, laboró en esta empresa desempeñándose en GESTION DE RECURSOS HUMANOS, desde Octubre 10 de 2011 hasta Septiembre 22 de 2012, en la ejecución del proyecto PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OBRAS CIVILES PARA LA ADECUACIÓN DE VÍAS, CONSTRUCCIÓN DE HASTA DOS (2) LOCACIONES, MANTENIMIENTO DE VÍAS Y ADECUACIÓN DE UN PUENTE, BLOQUE 8 DEPARTAMENTO DEL VICHADA, para el cliente TALISMAN COLOMBIA OIL & GAS LTD.

Funciones desempeñadas.

- La comprensión y relación con los empleados como individuos, por lo que la identificación de las necesidades individuales que le ayuden ser más efectivo dentro del puesto de trabajo.

- Desarrollo de interacciones positivas entre los trabajadores, de forma que se mantenga un ambiente optimo que pueda garantizar una buena productividad en la empresa.

- Identificar las áreas que tengan ciertas debilidades en cuanto al conocimiento para desempeñar una buena función en la ejecución de sus tareas, estas debilidades es la base para RR.HH. establecer medidas correctivas en forma de talleres y seminarios.

- Supervisar y verificar los procesos de servicios en la administración de personal, a objeto de dar cumplimiento a los planes y programas sobre los beneficios establecidos por la empresa.

- Reclutamiento de la fuerza de trabajo requerida, de forma que cuando se exista una vacante disponible, se pueda seleccionar al personal más idóneo para ocupar el puesto.

- El departamento de recursos humanos también mantiene una actitud abierta a las quejas de los empleados, en busca de que estos puedan acercarse al

Departamento de RR.HH. a llevar cualquier inquietud que le afecte dentro del área laboral.

- Es el departamento responsable de realizar las evaluaciones de desempeño de cada uno de los trabajadores de la empresa, de forma que estas puedan servir de base para cualquier promoción de igual forma identificar cualquier debilidad que pueda servir para brindar al empleado capacitaciones acorde a la debilidad encontrada.

- Coordinar programas de capacitación y entrenamiento para los empleados, a fin de cumplir con los planes de formación, desarrollo, mejoramiento y actualización del personal, a través de la detección de necesidades de adiestramiento, la priorización de los cursos, talleres entre otros. De manera de asegurar el máximo aprovechamiento del talento humano y promover la motivación al logro, en términos personales y organizacionales.

- Liquidaciones de prestaciones sociales y nomina, a objeto de cumplir con las procedimientos establecidos en la Empresa.

- Gestionar todos los trámites jurídico-administrativos que comporta el personal de la empresa, englobados en ámbitos como la selección y formalización de contratos, tramitación de nóminas y seguros sociales y control de los derechos y deberes del trabajador.

- Realizar el estudio de las condiciones de trabajo y de los riesgos laborales asociados precede a la implementación de medidas de prevención y de protección, a fin de preservar la salud de las personas que trabajan en la empresa.

La cancelación del contrato fue por terminación de la Obra o Labor contratada.

Cordialmente,

MEYAN S.A.
NIT. 800143586-1

BALTAZAR EDUARDO MESA
Representante Legal
MEYAN S.A.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
NIT 842000017-1

****

LA SUSCRITA T. ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE CUMARIBO VICHADA

****

CERTIFICA:

Que la señora **MIREYA FIGUEROA PARADA**, identificado con cédula de Ciudadanía Nº 30.939.285 expedida en Santa Rosalía Vichada, laboró en esta Administración desde el 4 de noviembre del 2010 hasta el día 19 de abril del 2011 y se desempeño en el cargo como SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL.

La presente certificación, se expide a solicitud del interesado a los veinte (20) días del mes de Abril de 2011.

Atentamente;

LILIA E. BELTRAN SALCEDO
T.A. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

****

Proyectó: Lilia E. Beltrán Salcedo
T.A. Ofic. Recursos Humanos.

****

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCIÓN

HACE CONSTAR

Que la Economista **MIREYA FIGUEROA PARADA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.939.285 de Santa Rosalía (Vichada), ha laborado en esta institución como profesora de tiempo completo desde el 6 de Agosto de 2008, hasta el 12 de Julio de 2010.

Durante su tiempo de permanencia dentro de la Institución, como Docente, se le reconoce su sentido de responsabilidad, pertenencia y cumplimiento de las labores asignadas.

La presente se expide en Villavicencio a los Tres (3) días del mes de Diciembre de 2010.

Lic. **HECTOR ALIRIO PARRADO VELASQUEZ**
Rector.

Proyecto:

Rosalba P.

Resoluciónes: 01731/94 y 1298/96 Secretaría de Educación del Meta

Resolución: 0018 de 2003 Secretaría de Educación de Villavicencio

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Ley No. 1064 / Julio de 2.006

LOS SUSCRITOS
PRESIDENTE EJECUTIVO Y RECTOR

C E R T I F I C A N:

Que la Señorita **MIREYA FIGEROA PARADA** Identificada con Cedula Ciudadanía No 30.939.285 expedida en Santa Rosalía - Vichada; se desempeña en esta institución como catedrática, en las asignaturas de **MATEMATICAS, ESTADISTICA, COSTOS Y PRESUPUESTO** en los Periodos Académico A y B 2008. Quien puede ser recomendada para que desempeñe actividades laborales con eficiencia, lealtad y normas de buena conducta.

La presente certificación se expide en Villavicencio a solicitud del interesado a los Dieciocho (18) días del mes de Junio de 2008.

SECCION TECNICA

JOSE ALBERTO NIETO ROJAS
Presidente Ejecutivo

OMAR GUALTEROS VILLARREAL
Rector

Villavicencio: Sede "A" Barrio San Fernando: Cra. 31A No. 34-35 Tels.: 662 1839 - 671 5576 - 662 7681, Sede "B" . Barrio El Barzal: Cra. 35 No. 34A-15 Tel.: 663 5302, Sede "C" Barrio El Barzal: Colegio Paulo VI, Cra. 34 No. 35-21 Tel.: 663 0832 - Sede "D" Barrio El Barzal: Calle 35 No. 34-55 Tel.: 663 0645 Sede "E" Barrio El Barzal Cra. 36 No. 34A-37 Tel.: 663 0713, Acacias: Cra. 15 No. 14-20 Centro Tel.: 656 0296 Restrepo: Calle 7 No. 5-46 Junto al antiguo Banco Agrario Cel.: 310 585 6444, Yopal (Casanare): Calle 12 No. 22-33 Barrio Bello Horizonte Tel.: 635 8444, San José del Guaviare: Calle 17 No. 21-28 Local 1, Barrio Bello Horizonte, Tel.: 5849177

Cel. Institucionales **312-587 26 39**
313-377 16 78

Bachillerato Semestralizado por ciclos (a través de módulos)

E-mail: ínformacion@poliagro.edu.co pág. Web - www.políagro.edu.co

"Capacitando hoy, el hombre del mañana con criterio social"

NIT. 822.002.941-7

Corporación Centro de Consultoría, Investigación
y
Edición Socio - Económica

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO

CERTIFICA:

Que la Señorita **MIREYA FIGEROA PARADA** Identificada con Cedula Ciudadanía No 30.939.285 expedida en Santa Rosalía - Vichada se desempeño en esta Corporación como **CONSULTORA,** durante el periodo comprendido del 01 de Junio de 2007 al 01 Junio de 2008. Quien puede ser recomendado para que desempeñe actividades laborales con eficiencia, lealtad y normas de buena conducta.

La presente certificación se expide en Villavicencio a solicitud del interesado a los Dieciocho (18) días del mes de Junio de 2008.

OMAR GUALTEROS VILLARREAL
Director Ejecutivo

Carrera 35 Nº 34A - 15 Barzal Telefax: 6635302 - Villavicencio
Carrera 31A Nº 34 - 35 San Fernando Telefax: 6621839 - Villavicencio
e-mail: olalvarado@andinet.com

CORCUMVI

LA SUSCRITA DIRECTORA DE
LA CORPORACION CULTURAL MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

CERTIFICA QUE:

Que la señorita MIREYA FIGUEROA PARADA, identificada con C.C.30.939.285 de Santa Rosalía, prestó sus servicios como supervisora del programa Tejido Cultural cumpliendo a satisfacción las labores encomendadas, desde el 01 de junio hasta el 28 de diciembre de 2007, según contrato de prestación de servicios No. 25 de 2007.

Se expide el presente certificado en Villavicencio a los veintitrés días del mes de enero de 2008.

JENNY ANDREA CAPOTE AVENDAÑO

Cra. 45a No. 8-16/50. La esperanza Tel. 6700737 Fax 6704404 Villavicencio - Meta -Colombia.
E-Mail: dirección@corcumvi.gov.co