Formato Hoja de Vida

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO					
INTERVENCION DE ARCHVOS SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO					
HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO					
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 05 de septiembre de 2022					
NOMBRES: Christian Fernando		APELLIDOS : Cano Rave			
PROPUESTO PARA EL CARGO DE: Archivista					
AÑOS DE VINCULACIÓN COMO EMPLEADO DEL PROPONENTE. DESDE		FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA TARJETA PROFESIONAL / MATRICULA PROFESIONAL: COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS No. 1266 y CONSEJO NACIONAL DE BIBLIOTECOLOGIA No. 2315			
AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA APLICABLE PARA EL CARGO PROPUESTO					
EDUCACIÓN SUPERIOR					
EDUCACIÓN BÁSICA					
No.	ESTABLECIMIENTO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO		
			DIA	MES	AÑO
PREGRADO					
No.	ESTABLECIMIENTO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO		
			DIA	MES	AÑO
	UNIVERSIDAD DEL QUINDIO	PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECOLOGIA Y ARCHIVISTICA	20	MARZO	2018
No.	ESTABLECIMIENTO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO		
			DIA	MES	AÑO

OTROS ESTUDIOS Y/O CONOCIMIENTOS					
No.	FIRMA CONTRATISTA O EMPLEADOR	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	CARGO DESEMPEÑADO	DURACION
No. 1	CLOUD & TECHNOLOGY SOLUTIONS S.A.S.	CLOUD & TECHNOLOGY SOLUTIONS S.A.S.	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	COORDINADOR DE PROYECTOS	03/01/2018 AL 13/12/2018

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

No. 2	UNION TEMPORAL ANDJE 2018	UNION TEMPORAL ANDJE 2018	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA Y GESTION DOCUMENTAL	12/12/2018 AL 13/01/2021
No. 3	BIBLIOLOGIA Y GESTION DOCUMENTAL S.A.S.	BIBLIOLOGIA Y GESTION DOCUMENTAL S.A.S.	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	18/01/2021 AL 01/09/2022

EXPERIENCIA LABORAL			
EMPRESA	FUNCIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COLEGIO COLOMBIANO DE ARCHIVISTAS
TARJETA PROFESIONAL DE ARCHIVISTA UNIVERSITARIO: N°1.266



Apellidos: **CANO RAVE**
Nombres: **CHRISTIAN FERNANDO**
Cédula de Ciudadanía: **9737944**
Egresado: **UNIVERSIDAD DEL QUINDIO**
Fecha de Grado: **20 - 03 - 2018**
Fecha de Expedición: **10 - 08 - 2018**

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

República de Colombia
CONSEJO NACIONAL DE BIBLIOTECOLOGÍA

Tarjeta Profesional Nº: 2315

Christian Fernando
Cano Rave



Doc. Identidad: 9,737,944
Nacionalidad: COLOMBIANO
Expedición: 6/29/2018
Acuerdo: 584
Universidad: UNIVERSIDAD DEL QUINDIO

9737944

Este carné acredita al titular
para el ejercicio de su profesión como
BIBLIOTECOLOGO (A)
de conformidad con lo dispuesto por la Ley 11 de 1979
y demás normas concordantes.

NELSON JAVIER PULIDO DAZA
Presidente del CNB

MIGUEL CASTIBLANCO CARRANZA
Secretario del CNB

CONTAMATIC

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **9737944**

CANO RAVE
APELLIDOS

CHRISTIAN FERNANDO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-OCT-1983**
PEREIRA
(RISARALDA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.66 ESTATURA | **A-** G.S. RH | **M** SEXO

26-NOV-2001 ARMENIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIO
IVAN DUQUE ESCOBA

P-2600100-58101702-M-0009737944-20020429 **01325**021190 02 118070644

La República de Colombia y por autorización
del Ministerio de Educación Nacional

La Universidad del Quindío

Creada por el acuerdo Municipal N° 23 del 14 de Octubre de 1960 y reconocida como universidad por la Ley 56 de 1967
y el decreto N° 1583 de Enero 18 de 1975 del Ministerio de Educación Nacional de Colombia

En atención a que

Christian Fernando Cano Rave

C.C. 9.737.944 de Armenia

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios
estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística

En testimonio de ello, se firma y sella el presente diploma
en la ciudad de Armenia el 20 de Marzo de 2018

Registro N° 7343 Libro N° 13

Rector de la Universidad

Decano de la Facultad

Secretario General de la Universidad

UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

ACTA DE GRADO

El Suscrito Secretario General de la Universidad del Quindío

CERTIFICA:

Que en el libro de Actas de Grado de la Universidad, figura el ACTA DE GRADO No.033 Expedida en Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los (20) Veinte días del mes de Marzo del 2018, fecha en la cual se cumplió el acto de graduación de:

CHRISTIAN FERNANDO CANO RAVE

9737944

Presidió dicho acto el Doctor(a) JOSE FERNANDO ECHEVERRY MURILLO Rector de la Universidad y actuó como Secretario General el Doctor(a) CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRIGUEZ quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año de 2018, y que el consejo Académico, mediante el Acuerdo No. 130 Diploma No. 7343 el 20 del mes de Marzo le confirió el Título de :

PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

El Acto se autorizó después de que el estudiante cumplió con todos los requisitos exigidos por los reglamentos de la Universidad. Para tal efecto, el señor Decano tomó el juramento al Graduando y le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

Para constancia y válidez se firma este documento:

El Rector
(Fdo.) JOSE FERNANDO ECHEVERRY MURILLO

El Decano
(Fdo.) PEDRO FELIPE DIAZ ARENAS

El Secretario General
(Fdo.) CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRIGUEZ

Es copia del Original tomado a los Veinte días del mes de Marzo de 2018

CLAUDIA PATRICIA BERNAL RODRIGUEZ
El Secretario General

EL NOTARIO 64 DEL CIRCULO DE BOGOTA D.C.
Hace Constar:
Que esta Fotocopia coincide con el original que he tenido a la vista.
Fecha: 22 MAR 2018
Firma:

REPUBLICA DE COLOMBIA
Notario 64
BOGOTA, D.C.

CLOUD & TECHNOLOGY SOLUTIONS S.A.S.
NIT. 900.067.672-2

CERTIFICA

Que el señor **CHRISTIAN FERNANDO CANO RAVE**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **9.737.944** de Armenia, laboró con nosotros desempeñando el cargo de **COORDINADOR DE PROYECTO**, bajo contrato de prestación de servicios desde el **03 de enero de 2018** al **12 de diciembre de 2018**, realizando funciones tales como:

- Coordinar los procesos de organización archivística de fondos acumulados, archivos de gestión, historias laborales, historias clínicas.
- Coordinar los procesos de digitalización con OCR en formato PDF/A 3A y 3B.
- Garantizar la inclusión de metadatos a los PDF'S en formato XMP y XML.
- Elaborar y aplicar las diferentes herramientas archivísticas tales como Tablas de Retención y Valoración Documental, Programas de Gestión Documental (PGD), PINAR y SIC para las diferentes entidades privadas y estatales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los cinco (05) días del mes de septiembre de 2021.

Atentamente,



ANDRES HERRERA HIGUERA
Gerente General

Teléfono: +57 3192653
Email: gerencia@teguiasoluciones.com
Dirección: Av. 26 # 68C – 61 Torre Central - Oficina 411

UNION TEMPORAL ANDJE 2018

Certifica

Que, el señor **CHRISTIAN FERNANDO CANO RAVE**, identificado con Cédula de Ciudadanía **No 9.737.944**, laboró en la compañía desde el día 12 de diciembre de 2018 hasta el 13 de enero de 2021, con un contrato por duración de la obra o labor determinada, desempeñando el cargo de **Profesional en Archivística y Gestión Documental** desempeñando las siguientes funciones:

- Coordinar los proyectos en ejecución y los equipos de trabajo que realizan la gestión documental
- Coordinar las actividades de acompañamiento en la organización de archivos de gestión.
- Coordinar las actividades de control de calidad en los procesos de organización de archivos.
- Aplicar las Tablas de Retención y Valoración Documental.
- Realizar acompañamiento en la conformación de expedientes electrónicos.
- Realizar controles de calidad a la conformación de expedientes.

.

Se expide en Bogotá DC., a solicitud del interesado a los ocho (8) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

Cordialmente,

ERIKA LOPEZ SANCHEZ
Directora de Talento Humano.Tel: 3186398644

BIBLIOLOGIA Y GESTION DOCUMENTAL S.A.S.
NIT. 800.016.736-4

CERTIFICA

Que, el señor **CHRISTIAN FERNANDO CANO RAVE,** identificado con cédula de ciudadanía No. 9.737.944 labora con la compañía desde el día 18 de enero de 2021, desempeñando el cargo de **Profesional Especializado** realizando las siguientes funciones:

1. Dirección de proyectos de gestión documental
2. Elaboración de instrumentos archivísticos
3. Aplicación de Tablas de Retención y Valoración Documental
4. Logística en traslado y almacenamiento de documentación
5. Análisis de indicadores de gestión
6. Creación y administración de bases de datos.

Proyectos:

COMPAÑÍA DE SERVICIOS ARCHIVISTICOS Y TECNOLOGICOS S.A.S. - CONTRATO JEP-391-2020: Prestar los servicios de organización, digitalización de documentos de archivos de gestión y la digitalización de expedientes judiciales en la jurisdicción especial para la paz

UNIÓN TEMPORAL SENADO TVD - CONTRATO No. 2021.08.23-001 DE 2021: Realizar la organización del fondo documental acumulado en soporte papel del senado de la República, conforme a las tablas de valoración documental convalidadas por el archivo general de la nación", todo conforme al contrato interadministrativo no. 699 de 2021 suscrito entre Impretics E.I.C.E. y el honorable senado de la República estudios previos de la entidad, anexos técnicos, propuesta del contratista y demás documentos, todo lo cual forma parte del presente proceso.

CÁMARA DE REPRESENTANTES E IMPRETICS E.I.C.E.- CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. CI_1224_2022 DE 2021: Prestación de servicios para la organización, depuración, digitalización, levantamiento de inventario documental, y traslado del archivo central desde la bodega de cota a la sede administrativa de la cámara de representantes.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del interesado el día primero (01) de septiembre de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,



Karen Juliana Urrea C.
Jefe Talento Humano