HOJA DE VIDA



DATOS PERSONALES

Nombres	: YUDY PATRICIA
Apellidos	: MALAVER HERRERA
Profesión:	: Ingeniera Industrial
Tarjeta Profesional:	: N.º 68228-309891 STD
Licencia en SST:	: Resolución 21969
Edad	: 33 años
Lugar y Fecha de Nacimiento	: Málaga, 25 de septiembre de 1989
Cédula de Ciudadanía	: 1.096.950.276
Dirección	: Carrera 10 No 14 – 14
	: Barrio Ricaurte, Málaga
Teléfono	3229141238
Correo:	yudymalaver@gmail.com

PERFIL

Soy una persona responsable, creativa, con iniciativa y puntualidad, asumo con agrado los retos y metas que su organización me pudiera plantear; Ingeniera Industrial de la Universidad Industrial de Santander, con buen manejo de relaciones interpersonales, facilidad para trabajar en equipo, en condiciones de alta presión, así como para resolver problemas eficientemente y lograr las metas trazadas por la empresa y mi grupo de trabajo, el trabajo realizado en la unidad de emprendimiento del SENA Regional Santander me permitió alcanzar grandes logros en la formulación y ejecución de más de 8 proyectos con asignación de recursos superando la meta planteada.

Los trabajos que he realizado me han permitido adquirir experiencia en trabajo bajo presión, trabajo y coordinación de personal, procesos de administración del recurso humano, seguimiento a procesos de contratación, evaluación y mejoramiento de clima laboral, Servicio y atención al cliente, coordinación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008, MECI 1000:2014, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 formulación e implementación de planes de mejoramiento organizacional, soy una profesional muy versátil y flexible ante los cambios, dispuesta a aprender y aportar lo mejor de mí como profesional.

La experiencia adquirida en la implementación y sostenibilidad de la estrategia de Gobierno en Línea en diferentes municipios de la Provincia de García Rovira desde el año 2012 me dio la oportunidad de interactuar con otro tipo de Plataformas como SIGEP, SUIT, SECOP, GESTIÓN TRANSPARENTE y ha sido para mí un reto personal y profesional ampliar mi conocimiento en el uso y administración de otro tipo de Plataformas de la Administración Pública, como también lo es reforzar mi conocimiento en la formulación, evaluación y gerencia de Proyectos y aplicación de la Metodología General Ajustada MGA.

HERRAMIENTAS DE DOMINIO:

Microsoft Office: Word, Power Point, Excel, Visio.
Herramientas de Simulación: Basic Concept Promodel, WinQSB.
Plataformas: Administrador de Contenidos Página web Ministerio de TIC´S, SIGEP, SUIT, SECOP I y II, Gestión Transparente.

ESTUDIOS REALIZADOS

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

PLANTEL EDUCATIVO : Universidad Industrial de Santander
PROFESIÓN : Ingeniera Industrial
AÑO GRADUACIÓN 2014
TARJETA PROFESIONAL : Nº 68228-309891 STD

PLANTEL EDUCATIVO : Corporación Universitaria UNITEC
PROFESIÓN : Especialista en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
AÑO GRADUACIÓN : 20 de Septiembre de 2019
Licencia Resolución 21969

PLANTEL EDUCATIVO : Universidad Militar Nueva Granada
PROFESIÓN : Especialista en Control Interno
:
AÑO GRADUACIÓN 26 de Septiembre de 2022

OTROS ESTUDIOS

PLANTEL EDUCATIVO : Servicio Nacional de Aprendizaje.
AÑO 2014
INTENSIDAD : 40 horas
TÍTULO OBTENIDO : Complementaria virtual en administración de recursos humanos

PLANTEL EDUCATIVO : Servicio Nacional de Aprendizaje.
AÑO 2014
INTENSIDAD : 60 horas
TÍTULO OBTENIDO : Complementaria virtual Gestión de la Calidad.

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA:	**SERVICIO NACIONAL DEAPRENDIZAJE SENA**
CARGO:	Orientador Junior Emprendimiento
TIEMPO:	15 de enero a 26 de diciembre de 2022
EMPRESA:	**ALCALDIA MUNICIPAL DE CAPITANEJO**
CARGO:	Asesor seguimiento plan de Desarrollo
TIEMPO:	Septiembre a diciembre de 2022
EMPRESA:	**ALCALDÍA MUNICIPAL CONCEPCION SANTANDER**
CARGO:	Asesor MIPG
TIEMPO:	13 de Abril de 2021 a 30 de Diciembre de 2020
EMPRESA:	**SERVICIO NACIONAL DEAPRENDIZAJE SENA**
CARGO:	Orientador Junior Emprendimiento
TIEMPO:	25 de Enero de 2021 a 30 de Diciembre de 2021
EMPRESA:	**SERVICIO NACIONAL DEAPRENDIZAJE SENA**
CARGO:	Gestor Junior Emprendimiento
TIEMPO:	1 de Febrero de 2020 a 30 de Diciembre de 2020
EMPRESA:	**Corporación Educativa ColombianaCECOL**
CARGO:	Docente Técnico Laboral en Salud Ocupacional
TIEMPO:	6 de Abril de 2019_ 16 de Octubre de 2019
EMPRESA:	**Alcaldía Municipal de San Miguel.**
CARGO:	Administrador Plataforma SUIT Profesional de Apoyo a la Secretaria de Planeación. CONTRATO CPS 059 de 2019
TIEMPO:	4 meses Julio – Diciembre 2019

EMPRESA:	**Suministros y servicios de ingenieríaSU&CA S.A.S**
CARGO:	Asesoría en formulación, evaluación y gestión de proyectos de obras civiles, elaboración de presupuestos, manejo de licitaciones y contratos con entidades públicas y privadas.
TIEMPO:	18 meses 15 Enero 2016 – 20 Junio de 2017
EMPRESA:	**Fondo Nacional del Ahorro**
CARGO:	Asesor Comercial III Málaga, Santander.
TIEMPO:	8 meses, 15 días. Agosto de 2015 – Abril de 2016
EMPRESA:	**Alcaldía Municipal de Concepción.**
CARGO:	Administradora página web y sistemas de información. Profesional de Apoyo a la Secretaria de Gobierno. CONTRATO 017 de 2015
TIEMPO:	11 meses y 23 días Enero – Diciembre 2015
EMPRESA:	**Alcaldía Municipal de Enciso.**
CARGO:	Administradora página web y sistemas de información. CONTRATO: N° 114 de 2015
TIEMPO:	2 meses y 18 días Noviembre – diciembre 2015
EMPRESA:	**Alcaldía Municipal de San Miguel.**
CARGO:	Administradora página web y sistemas de información. CONTRATO : N° 076 de 2014
TIEMPO:	2 meses y 18 días. Octubre – Diciembre 2014

EMPRESA:	**Cootracolta Ltda.**
CARGO:	Practicante Gestión Humana y Calidad
TIEMPO:	6 meses Marzo - septiembre 2014.
EMPRESA:	**Corporación Centro de Ciencia y tecnología de Antioquia. CTA.** Ministerio de Tics.
PROGRAMA:	Gobierno en línea región oriente 2012
CARGO:	Delegada Territorial
TIEMPO:	22 meses Marzo 2012 – diciembre 2013.

REFERENCIAS PERSONALES

ANTONIO MARÍA RUIZ	Profesional en Negocios Internacionales Tel: 3103043261 Bucaramanga
JUAN CARLOS CASTELLANOS SUESCUN	Administrador Público Tel: 3114474164 Málaga

YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA
C.C. Nro. 1.096.950.276 de Málaga (Santander)

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CONFIERE EL TÍTULO DE

INGENIERA INDUSTRIAL

A

YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA

CEDULA DE CIUDADANIA N° 1.096.950.276 expedida en MALAGA

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello le otorga el presente

D I P L O M A

En la ciudad de Bucaramanga, *EL 9 DE DICIEMBRE DE 2014*

Registrado al folio *974* *Libro* *13-N* *Diplomas de Grado*

Rector

Secretario General

Personería Jurídica UIS - Resolución No. 25 del 23 de Febrero de 1949 del Ministerio de Justicia

68464

Universidad Industrial de Santander

LA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER,

CERTIFICA : *que en el libro de Actas de grado de la Universidad, figura la siguiente ACTA DE GRADO No.* ***62099.*** *En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander República de Colombia, a los NUEVE días del mes de DICIEMBRE de DOS MIL CATORCE se reunió el Consejo Académico de la* ***UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.*** *Presidió la sesión La Dra. JANETH AIDE PEREA VILLAMIL Vicerrectora Académica en ejercicio de funciones de Rector de la UIS y obró como Secretaria General La Dra. ADRIANA CASTILLO PICO.*

Considerando el Consejo que,

YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA

con CEDULA DE CIUDADANIA número ***1.096.950.276*** *expedida en MALAGA, ha cumplido con las disposiciones legales y reglamentarias, ha presentado el proyecto de grado con el título,* ***DISEÑO Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA PARA EL INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL EMETERIO DUARTE SUÁREZ DE MÁLAGA, SANTANDER.*** *y ha obtenido en su carrera como promedio académico la calificación de* ***TRES , SEIS , NUEVE ,*** *sobre cinco, obrando en nombre de la República de Colombia, Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de* ***INGENIERA INDUSTRIAL*** *con registro al folio número* ***974*** *del libro de diplomas* ***13-N.***

Bajo la gravedad de juramento, el graduando promete cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

Para la constancia se extiende y firma la presente acta.

La Vicerrectora Académica,(fdo.) *JANETH AIDE PEREA VILLAMIL*

El Decano,(fdo.) *RICARDO ALFREDO CRUZ HERNANDEZ*

La Secretaria General,(fdo.) *ADRIANA CASTILLO PICO*

Es copia de su original tomado a los NUEVE días del mes de Diciembre de DOS MIL CATORCE.

Adriana Castillo Pico

ADRIANA CASTILLO PICO
Secretaria General

Libertad y Orden

Universidad Militar Nueva Granada

En consideración a que:

Yudy Patricia Malaver Herrera

C.C. 1.096.950.276 expedida en Málaga

ha cumplido con todos los requisitos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Control Interno

En constancia se firma el presente Diploma en Bogotá, D.C.
a los 24 días del mes de Septiembre de 2021.

Rector

Vicerrector Académico

Decano Facultad

Acta de Posgrado Nº PG - 12788 - GMNG
Registro Nº PG - 12788

Jefe División de Admisiones,
Registro y Control Académico

0024950

Registro Oficial
Anotado al folio 976 Libro 10
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 27 Mes septiembre Año 2021

Escaneado con CamScanner

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional y con autoridad de la ley, la

Corporación Universitaria Uniter

Teniendo en cuenta que

Yudy Patricia Malaver Herrera

C.C. 1.096.950.276 de Málaga

ha terminado satisfactoriamente los estudios y cumplido las pruebas reglamentarias, le confiere el título de:

Especialista en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

En constancia se firma en Bogotá, D.C. a los 20 días del mes de Septiembre del año 2019

Rector

Secretario General

Jefe de Programa Académico

Anotado al Folio No. 59 del Libro No. 1 Registro No. 1173
de la Corporación Universitaria Uniter

Bogotá, D.C. a 20 de Septiembre de 2019

12934



REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA

MATRICULA PROFESIONAL No.

68228-309891 STD

INGENIERA INDUSTRIAL

DE FECHA 19/08/2015

YUDY PATRICIA

MALAVER HERRERA

C.C. 1096950276

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL

DE SANTANDER

PRESIDENTE DEL CONSEJO

	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO - - 21969 **DE** 10 DIC 2019

POR LA CUAL SE OTORGA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA, identificado (a) con la cédula de Ciudadanía No. 1096950276, ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaria de Salud Departamental de Santander.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la expedición de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo.

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA. INGENIERO INDUSTRIAL - ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO identificado(a) con la cédula de Ciudadanía No. 1096950276, en las áreas de Ingeniería Industrial en Seguridad y Salud en el trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2: La licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Bucaramanga a los 10 DIC 2019

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

Elaboro: ELIZABETH CABALLERO
Revisó: MONICA ROMERO

Scanned by CamScanner

681040

Bucaramanga,

No:68-2-2022-007033
22/03/2022 2:45:46 P. M.

Señora
Yudy Patricia Malaver Herrera
Gestor de Emprendimiento
ypmalaver@sena.edu.co
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
SENA Málaga
Málaga (S.S.)

Asunto: Respuesta petición 7-2022-088116

Cordial Saludo

Dando alcance a su petición de Radicado 7-2022-088116, por medio de la cual solicita la expedición de la certificación de ejecución de sus contratos de la vigencias 2020, 2021 y 2022, me permito adjuntar el documento requerido para su respectivo trámite.

Atentamente,

Campo Elias Gutierrez Polanía
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto

Anexos: 7 Folios

No. NIS: 2022-01-123862

Proyectó: Alvaro Mantilla, amantillag@sena.edu.co
Cargo: Apoyo Administrativo Contratación

Revisó: Natalia Gentil Salazar, nsalazarg@sena.edu.co
Cargo: Líder Contratación

Certificación No. 58

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DELSERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la Señora, **YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA,** identificada con cédula No. 1.096.950.276 de Málaga, ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y fecha del Contrato:** **CO1.PCCNTR.1315093 del 30 de Enero de 2020**

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo empresarial, de acuerdo los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA - SBDC, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.

Obligaciones específicas: 1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. 4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. 5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes

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

de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los Centros de Desarrollo Empresarial SENA. 8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la entidad. 9. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas. 10. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias 11. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación. 12. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red. 13. Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional. 14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas. 16. Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil. 17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos. 18. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial - SENA. 19. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2019 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato. 20. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo.

Inicio de ejecución: 01 de Febrero de 2020

Plazo: El plazo de ejecución del contrato fue de once (11) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Término de ejecución: 30 de Diciembre de 2020

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($45.760.000).

Con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($4.160.000).

2. Número y fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2164782 del 25 de Enero de 2021

Objeto: Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial para la gestión y cumplimiento de las metas e indicadores asignados de acuerdo los lineamientos emitidos por el SENA.

Obligaciones específicas: 1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento. 4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. 5. Participar en las jornadas de divulgación y orientación para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

creación de empresas tales como: orientación, entrenamientos, ideación y validación temprana, formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando asesorías programadas a las empresas sea de manera virtual o física. 8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial. 9. Dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Coordinación Nacional y Regional en lo que respecta al uso eficiente en el proceso de asesoría al empresario en Fortalecimiento Empresarial de las metodologías para el mejoramiento de la productividad y medición del índice de productividad de forma periódica y regular. 10. Acompañar la gestión del enlace regional para la consolidación de alianzas estratégicas que permitan el acceso de los empresarios atendidos a mecanismos y fuentes de financiamiento y de comercialización en sus diferentes etapas de crecimiento e incentivar la consolidación de un ecosistema de inversión, financiación, comercialización y acceso a mercados con y entre empresarios buscando la sostenibilidad empresarial. 11. Cumplir de forma periódica con el cargue de evidencias en las condiciones y en el medio definido por la Coordinación Nacional y regional de la gestión y asesoría brindada a los empresarios en Fortalecimiento Empresarial. 12. Realizar acompañamiento e interacción 100% virtual por la ruta CREAR y por la ruta CRECER a los emprendedores y empresarios, de manera oportuna y eficiente de acuerdo a los tiempos establecidos para cada ciclo de servicio, utilizando los diferentes medios que la entidad coloca a disposición para la respectiva prestación del servicio. 13. Ejecutar los indicadores establecidos por el Enlace Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos de la coordinación Nacional de Emprendimiento. 14. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2021 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el Director regional con el apoyo del enlace regional, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato. 15. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al objeto del contrato y necesarias para la correcta ejecución de los programas de emprendimiento en la regional, de acuerdo a los lineamientos establecidos

Inicio de ejecución:	26 de Enero de 2021
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato fue de once (11) meses y seis (06) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Término de ejecución:	30 de Diciembre de 2021
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N. ($47.989.760). Con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N. ($4.284.000).

3. Número y fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3190287 del 14 de Enero de 2022

Objeto:	Prestar servicios profesionales de apoyo de carácter temporal a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial bajo la estructura de la ruta de emprendimiento SENA, para la gestión y cumplimiento de los programas de Emprendimiento.
Obligaciones específicas:	1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por el SENA, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 2.Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento. 3.Apoyar con la gestión y cumplimiento de las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su ejecución. 4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio. 5. Participar en las jornadas de

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

divulgación y orientación para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos. 6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como: orientación, entrenamientos, ideación y validación temprana, formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación. 7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando asesorías programadas a las empresas sea de manera virtual o física. 8.Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial. 9.Apoyar en la gestión de los lineamientos emitidos por el SENA, en lo que respecta al proceso de asesoría al empresario en Fortalecimiento Empresarial. 10. Acompañar la gestión del enlace regional para la consolidación de alianzas estratégicas que permitan el acceso de los empresarios atendidos a mecanismos y fuentes de financiamiento y de comercialización en sus diferentes etapas de crecimiento e incentivar la consolidación de un ecosistema de inversión, financiación, comercialización y acceso a mercados con y entre empresarios buscando la sostenibilidad empresarial. 11. Subir de forma periódica el cargue de evidencias en las condiciones y en el medio definido por el SENA, de la gestión y asesoría brindada a los empresarios de los programas de emprendimiento y fortalecimiento empresarial. 12. Realizar acompañamiento e interacción 100% virtual por la ruta CREAR y CRECER o Presencial a los emprendedores y empresarios, de manera oportuna y eficiente de acuerdo con los tiempos establecidos para cada ciclo de servicio, utilizando los diferentes medios que la entidad coloca a disposición para la respectiva prestación del servicio. 13. Ejecutar los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.

Inicio de ejecución: 17 de Enero de 2022.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato fue de once (11) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Término de ejecución: 15 de Diciembre de 2022.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL CIENTO VEINTE PESOS 00/100 M.N. ($48.311.120).

Con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N. ($4.391.920).

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 17 días del mes de Marzo de 2022

CAMPO ELÍAS GUTIERREZ POLANÍA
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Alvaro Mantilla
Cargo: Apoyo Contratación

Revisó: Natalia Salazar Gentil
Cargo: Líder Contratación

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

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor(a) **YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA,** identificado(a) con 1096950276 de MÁLAGA, ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el(los) siguiente(s) contrato(s) 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:

N° y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2164782 de Enero 25 de 2021**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial para la gestión y cumplimiento de las metas e indicadores asignados de acuerdo los lineamientos emitidos por el SENA..
Inicio de ejecución:	**Enero 26 de 2021**
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato fue de once (11) meses y seis (6) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Término de ejecución:	**Hasta Diciembre 30 de 2021**
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N. ($47.989.760) Con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($4.284.800).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintiocho (28) días del mes de Diciembre de 2021.

CAMPO ELÍAS GUTIERREZ POLANÍA
Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Dirección Regional Santander

Proyectó Carolina Angarita
Apoyo Archivo contratación.

ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR.1315093 DE 2020, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA

PARTES:	**ORLANDO ARIZA ARIZA**– Director Regional – SENA
	YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA - CONTRATISTA
OBJETO:	*"Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo empresarial, de acuerdo los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA - SBDC, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados."*
PLAZO INICIAL PACTADO:	Once (11) meses y cero (0) días
VALOR INICIAL CONTRATO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($45.760.000)
SUSCRIPCIÓN:	30 de enero 2020.
C. D. P.:	No. 4220 del 2020.
C. R. P.:	No. 12720 del 2020.
PÓLIZA ÚNICA:	No. 2554927-7 de fecha 01 de Febrero de 2020; Amparo de cumplimiento desde el 01 de Febrero de 2020 hasta el 30 de Abril de 2021; valor asegurado $4.576.000. Con aprobación por parte del ordenador del gasto del 31 de Enero de 2020.
FECHA DE INICIO	01 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACION	30 de diciembre de 2020
PRÓRROGA:	NA
ADICIÓN:	NA
VALOR TOTAL CONTRATO:	CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N. ($45.760.000)
SUSPENSIÓN:	NA
SUPERVISOR:	DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ

Entre los suscritos, **ORLANDO ARIZA ARIZA**, domiciliado en Bucaramanga, Santander, identificado con la C. de C. 13.953.169, quien en su calidad Director Regional, cargo en el que fue nombrado mediante la Resolución No. 1508 del 04 de septiembre de 2018 y del cual tomó posesión con el Acta No. 167 del 04 de septiembre de 2018, actuando en nombre y representación del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**, Establecimiento Público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, en virtud de la delegación de funciones otorgada en la Resolución 2331 de 2013 o la que la modifique que en adelante se denomina **EL SENA**, y de otra parte **YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA** identificado(a) con la C. de C. No. 1.096`950.276 de Málaga, persona natural que en adelante se denomina el (la) **CONTRATISTA**, procedemos a la terminación del contrato No. CO1.PCCNTR.1315093 de 2020, de conformidad con las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1.** Que el 30 de Enero de 2020, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto fue: *"Prestar servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de Desarrollo empresarial, de acuerdo los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el Líder Regional de Red SENA - SBDC, así como en el cumplimiento de las metas e indicadores asignados.".* **2.** Que, de conformidad con lo señalado, el plazo se pactó por el término de once (11) meses y cero (0) días, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en el contrato, lo cual ocurrió el 1 de febrero de 2020 **3.** Que de acuerdo con lo anterior el contrato terminó el día 30 de diciembre de 2020 **4.** Que el supervisor del contrato certifica mediante este documento, que se encuentra a paz y salvo por concepto de legalización de viáticos, así mismo indica que el contratista se encuentra pendiente el pago de aportes del mes de **DICIEMBRE de 2020**, teniendo en cuenta que su último pago presentado fue el del mes de **NOVIEMBRE,** acudiendo al Decreto 1273 de 2018. Por lo anterior, el contratista se compromete a realizar el pago del último mes de ejecución del contrato, en la fecha estipulada según cronograma establecido en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), y allegarlo al correo electrónico pagodeaportespsp@gmail.com, con el fin de quedar a paz y salvo con la Entidad y así mismo cumplir con las obligaciones pactadas en la Minuta Contractual. **5.** Que, según lo anotado, las

partes proceden a la terminación del contrato conforme a las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Dar por terminado el contrato No. CO1.PCCNTR.1315093 de 2020 suscrito entre el Sena Regional Santander y **YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA**, con el siguiente estado de cuenta:

Valor del contrato	$45.760.000
Valor pagado	$45.760.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar a favor del Sena	$0

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes se declaran a paz y salvo por concepto de honorarios, relacionado con el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.1315093 de 2020. **CLAUSULA TERCERA**; el contratista remitirá al correo electrónico pagodeaportespsp@gmail.com el soporte del pago de aportes del mes de DICIEMBRE de 2020, con el fin de cumplir con las obligaciones pactadas en la Minuta Contractual. **PARAGRAFO PRIMERO**: Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de terminación se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo del Secop 2 como: Certificado del Registro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Póliza de cumplimiento, Acta de aprobación de póliza, Certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales relacionado así:

MES	VALOR CANCELADO	No. PLANILLA PAGO APORTES
ENERO	$125.000	7741805234
FEBRERO	$491.700	7745871312
MARZO	$491.700	7748409288
ABRIL	$271.400	7750743861
MAYO	$271.400	7754040970
JUNIO	$483.000	7757453117
JULIO	$483.000	7760627053
AGOSTO	$483.000	7764087312
SEPTIEMBRE	$483.000	7767646266
OCTUBRE	$483.000	7770770393
NOVIEMBRE	$483.000	7772805577

Así mismo se deja constancia de la entrega de bienes para la ejecución contractual (Formato GTH-F-074 Entrega Contratista Bienes) e informe final de supervisor (Formato GHT-F- 073 Informe Final de Supervisión). **CLÁUSULA CUARTA:** Remítase la presente acta de terminación al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – área Contratación, para lo de su competencia. **CLÁUSULA QUINTA:** De conformidad con la establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. **CLÁUSULA SEXTA:** La presente terminación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción de las partes.

Se firma la presente acta en la ciudad de Bucaramanga, diciembre 30 de 2020

POR EL SENA

ORLANDO ARIZA ARIZA
Director Regional
C.C. 13.953.169

EL (LA) CONTRATISTA

YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA
C.de C. No. 1.096 950.276 de Málaga

Vo.Bo. DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
Profesional Grado 06
Supervisor del Contrato

Mónica Chaparro Aza, Profesional de Apoyo

ACTA DE LIQUIDACION
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 059 de 2019
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATO No.:	CPS-059-2019
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADMINISTRAR LA PLATAFORMA DE SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES - SUIT ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN RESPECTO A LOS TRÁMITES OFRECIDOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL, SANTANDER
VALOR INICIAL:	SEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SEIS DE PESOS M/CTE ($6'075.046,00)
VALOR ADICIONAL:	N/A
PLAZO INICIAL:	4 meses
PLAZO ADICIONAL:	No aplica
CONTRATISTA:	YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA CC. 1096950276 de Málaga (S)
SUPERVISOR CONTRATO:	SECRETARIO DE PLANEACIÓN
ANTICIPO	N/A
FECHA DE INICIACION:	26 DE JUNIO DE 2019
FECHA DE TERMINACION:	26 DE OCTUBRE DE 2019
MUNICIPIO:	SAN MIGUEL – SANTANDER
OFICINA GESTORA:	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

En el municipio de San Miguel, a los siete (07) días de noviembre de dos mil diecinueve (2019) en las Instalaciones de la Alcaldía Municipal se reunieron en el Despacho del Señor Alcalde del Municipio de San Miguel, El Sr. **OSCAR RAMIRO ORTIZ AVILA** en su calidad de representante legal del municipio y **YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA** identificado con número de cédula 1096`950.276 expedida en Málaga (S) como contratista; con el fin de suscribir la presente acta de terminación del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-059-2019, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Entre las partes se celebró el contrato de prestación de servicios No. 059 de 2019 el día 26 de Junio de 2019 por un valor inicial de SEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SEIS DE PESOS M/CTE ($6'075.046,00), cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL REPORTE DE INFORMACION AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION (SUI) EN LO REFERENTE A LOS SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL SANTANDER".

SEGUNDA: El día 26 de junio de 2019 mediante suscripción de acta de inicio oficialmente se da inicio ejecución del contrato de prestación de servicios No. 059 de 2019".

TERCERA: Que la cláusula 5 del contrato establece: *"CLÁUSULA 5 El Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal así: un primer valor con corte a 31 de julio de 2019 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($1'575.046,00) y tres (3) pagos iguales por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1'500.000,00), previo informe donde se consigne el Cumplimiento parcial del objeto del contrato. Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes previstos por el Municipio de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Los pagos se realizarán dentro de los tres (3) días siguientes a fecha de presentación del certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del Contrato.*

CUARTA: TERMINACION: Que de acuerdo con acta de terminación suscrita el día 7 de noviembre de 2019 entre el Contratista y el Supervisor asignado se ha cumplido plenamente el objeto contractual del contrato de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADMINISTRAR LA PLATAFORMA DE SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES - SUIT ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN RESPECTO A LOS TRÁMITES OFRECIDOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL, SANTANDER"

ACUERDOS:

PRIMERA: LIQUIDACION: Cumplido plenamente el objeto contractual del de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADMINISTRAR LA PLATAFORMA DE SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES - SUIT ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN RESPECTO A LOS TRÁMITES OFRECIDOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL, SANTANDER", las partes acuerdan realizar la liquidación del mencionado Contrato.

SEGUNDA: PAZ Y SALVO: Ambas partes manifiestan su conformidad con el contenido de la presente Acta y por tanto se declaran a paz y salvo de las obligaciones derivadas del CONTRATO del cual se ha hecho referencia, sin perjuicio de las obligaciones que puedan quedar pendientes.

No siendo otro el objeto de la presente se termina y se firma por los que en ella intervinieron.

OSCAR RAMIRO ORTIZ AVILA
Alcalde Municipal
Ordenador del Gasto

YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA
Contratista

CORPORACION EDUCATIVA COLOMBIANA

“CECOL”

CERTIFICA QUE:

Que el señor (a) YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No.1.096.950.276, expedida en Málaga Santander, estuvo vinculado a la institución bajo contrato de prestación de servicios desde el 5 de abril hasta el 16 de octubre de 2019, desempeñando bajo un contrato de prestación de servicios, como apoyo en CATEDRA EN EL PROGRAMA TECNICO LABORAL AUXILIAR EN SEGURIDAD OCUPACIONAL.

La presente se expide el día 14 de noviembre de 2019

ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON
Secretaria General CECOL
Calle 14 N° 10 – 10 Málaga Santander
Teléfonos de Contacto: 318 7313509- 318 3954986
Visita: www.cecol.edu.co

“FORMAMOS FUTUROS LIDERES”

SU&CA

TODO EN SUMINISTROS Y SERVICIOS DE INGENIERÍA S.A.S.
NIT: 900.834.433-1

Málaga, 15 de julio de 2017.

GESTIÓN HUMANA

HACE CONSTAR:

Que la señora YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA, identificada con cedula de ciudadanía, 1096`950.276 de Málaga, Santander, estuvo vinculada a nuestra compañía SU&CA con un contrato a término indefinido desde el 15 de enero de 2016 al 20 de junio de 2017, en el cargo de asesoría en Formulación, Evaluación y Gestión de proyectos de obras civiles, elaboración de presupuestos, manejo de licitaciones y contratos con entidades públicas y privadas. Con una asignación mensual un millón setecientos cincuenta mil pesos ($1´750.000).

La presente certificación se expide a los 15 días del mes de julio del 2017 a solicitud del interesado.

Atentamente,

CRISTIAN ELISEO OLEJUA BRANCOURTH
REPRESENTANTE LEGAL
Teléfono de contacto: 3123830544
CC: 1096949843 Málaga Santander

SU&CA
NIT. 900.834.433-1

Scanned by CamScanner

N_Labor.rep

Impresión por Web

S&A SERVICIOS Y ASESORIAS S.A.

890312779

Fecha : Impresión: 17/12/2015 4:02:25 p.m.

Certificación Laboral

El Proceso Administrativo certifica que el (la) Señor(a) MALAVER HERRERA YUDY PATRICIA identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 1096950276 está vinculado(a) directamente a nuestra compañía de Servicios Temporales, a través de un contrato individual de trabajo por la duración de una obra o labor determinada, para prestar sus servicios en apoyo temporal y como colaborador en misión en desarrollo de las actividades relacionadas con el cargo, así:

F. Ingreso	F. Retiro	Cargo	Salario	Empresa Usuaria
16/11/2015	VIGENTE	COMERCIAL IV-PE	$1.750.000,00	FONDO NACIONAL DEL AHORRO - CARLOS LL

Para constancia de lo anterior se firma el 17/12/2015 en la ciudad de Bucaramanga

Atentamente,

Proceso Administrativo.

S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS
Soluciones Temporales relaciones duraderas

Su código de confirmación es: dbXDWksJ

Para confirmar la autenticidad de esta información usted puede ingresar a www.serviasesorias.com.co opción: Consulta, Documentos (derecha arriba) y citar el código anexo.
Confirmaremos con usted la fecha de impresión, el documento respectivo y el último salario devengado.
En caso de que los datos no concuerden o el sistema los rechace, por favor confirmar a los telefonos ubicados en la parte inferior.
La confirmación de este desprendible solo se hará sobre fechas de impresión de un año.
Pasada esta fecha, su confirmación se eliminará de nuestra base de datos.

ACTIVOS S.A.
El talento humano es nuestro mejor recurso

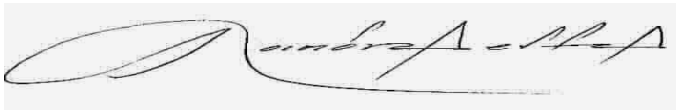
NIT: 860,090,915

CERTIFICACION

Que la Señora MALAVER HERRERA YUDY PATRICIA identificada con Cedula De Ciudadania número 1,096,950,276, laboro en nuestra empresa a partir del 01 de Octubre de 2015 hasta el 15 de Noviembre de 2015, mediante un contrato de trabajo por el termino que dure la OBRA O LABOR, y en ejercicio del mismo fue asignada como trabajadora en misión a la usuaria FONDO NACIONAL DEL AHORRO, desempeñándose en el cargo de COMERCIAL III con una asignacion mensual de UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($1,750,000).

La presente certificación se expide en Bogotá, a solicitud de la interesada a los 17 días del mes Diciembre de 2015 con destino a QUIEN INTERESE.

Atentamente,



SANDRA BELTRAN GUILLEN

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

LM: FONDO NACIONAL DEL AHORRO - - 935391

NOTA: La presente certificación no es válida para Embajadas, Consulados, ni para diligencias judiciales.

OPTIMIZAR SERVICIOS TEMPORALES S.A

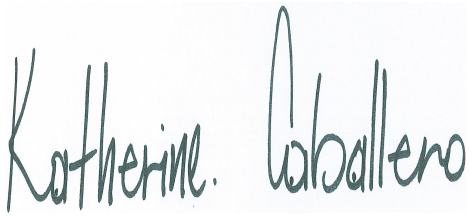
CERTIFICA

Que el(a) señor(a) YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA identificado(a) con documento Numero 1,096,950,276 de , trabajo bajo el contrato numero 96950276-01-01 desde el Lunes 03 de Agosto de 2015 , y se desempeño en el cargo de COMERCIAL III hasta el Miércoles 30 de Septiembre de 2015 para nuestra empresa cliente FONDO NAL DEL AHORRO, devengando un sueldo de $1,750,000 , y su contrato fue por termino de la obra o labor contratada.

Emitido en SANTA FE DE BOGOTA, desde nuestro sistema de información Web, el día Jueves 17 de Diciembre de 2015.

Favor verificar la información aca contenida al numero telefónico (1) 7437797.

atentamente



KATHERINE CABALLERO
DIRECTORA DE OPERACIONES

Cra 48 # 95 – 27. La Castellana, Bogotá | Teléfono (1) 7437797 | Fax (1) 7551995

ACTA DE LIQUIDACIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 023 de 2.016

CONTRATO No.:	023 de 2016
OBJETO:	**"PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACTUALIZAR LAS PLATAFORMAS DE GOBIERNO EN LINEA, RUSICST, TABLERO PAD, SUIT Y PAGINA WEB DEL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL - SANTANDER"**
VALOR INICIAL:	$28'800. 000.oo
VALOR ADICIONAL:	N/A
PLAZO INICIAL:	11 MESES Y 16 DÍAS
PLAZO ADICIONAL:	No aplica
CONTRATISTA:	YUDY PATRICIA MALAVER HARRERA
SUPERVISOR CONTRATO:	SECRETARIO DE GOBIERNO
ANTICIPO	N/A
FECHA DE INICIACION:	ENERO 15 DE 2016
FECHA DE TERMINACION:	31 de DICIEMBRE de 2016
MUNICIPIO:	SAN MIGUEL – SANTANDER
OFICINA GESTORA:	SECRETARIA DE GOBIERNO

En San Miguel – Santander - a los treinta y un (31) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016) en las instalaciones de la **Alcaldía de San Miguel Santander** se reunieron, **OSCAR RAMIRO ORTIZ ÁVILA,** en calidad de Alcalde Municipal y Ordenador del Gasto, **JOSÉ LUIS DÁVILA MALDONADO** Secretario de Gobierno del Municipio y supervisor del Contrato y **YUDY PATRICIA MALAVER HARRERA** , quien actúa como contratista, con el fin de dejar constancia mediante la presenta acta, que se deja debidamente liquidado el contrato de prestación de servicios N° 023 de 2016 habiéndose revisado que frente a:

GARANTÍAS:
De conformidad con lo establecido en el decreto 1082 del 2015 art, 2.2.1.2.1.4.5 no es obligatoria la exigencia de garantías dada la modalidad contractual y la forma de ejecución del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (CLAÚSULA 17 del contrato de Prestación de Servicios N° 023).

ESTADO DE CUENTAS:

Valor Del contrato	$28'800. 000.oo
Valor de servicio Ejecutado	$28'800. 000.oo
Valor pagado del Anticipo	$0
Valor pagado Parcial	$2.400.000 X 12 PAGOS
Valor Total por Pagar	$0
Saldo a Favor de la Alcaldía	$0

RELACIÓN DE ACTAS PARCIALES

ACTA No.	Fecha	Valor Ejecutado	Valor Descuento Estampillas	Valor pagado
Valor a pagar acta 012	29/12/2016	$ 2.400.000	$ 306.996	$ 2.093.004
Valor a pagar acta 011	30/11/2016	$ 2.400.000	$ 306.996	$ 2.093.004
Valor a pagar acta 010	31/10/2016	$ 2.400.000	$ 306.996	$ 2.093.004
Valor a pagar acta 009	30/09/2016	$ 2.400.000	$ 306.996	$ 2.093.004
Valor a pagar acta 008	30/08/2016	$ 2.400.000	$ 306.996	$ 2.093.004
Valor a pagar acta 007	29/07/2016	$ 2.400.000	$ 306.996	$ 2.093.004
Valor a pagar acta 006	30/06/2016	$ 2.400.000	$ 306.996	$ 2.093.004
Valor a pagar acta 005	01/06/2016	$ 2.400.000	$ 306.996	$ 2.093.004
Valor a pagar acta 004	03/05/2016	$ 2.400.000	$ 306.996	$ 2.093.004
Valor a pagar acta 003	30/03/2016	$ 2.400.000	$ 306.996	$ 2.093.004
Valor a pagar acta 002	29/02/2016	$ 2.400.000	$ 306.996	$ 2.093.004
Valor a pagar acta 001	02/02/2016	$ 2.400.000	$ 306.996	$ 2.093.004

RELACION CONTRATOS ADICIONALES

Descripción Del Documento	Número	Objeto	Fecha
0	0	0	0

SANCIONES EJECUTORIADAS

Acta de suspensión	Objeto	Valor	Fecha
0	0	$0	-/-/-

En constancia de lo anterior la suscriben y firman, quienes intervienen en ella.

OSCAR RAMIRO ORTIZ ÁVILA
Alcalde Municipal

YUDY PATRICIA MALAVER HARRERA
Contratista

JOSÉ LUIS DÁVILA MALDONADO
Supervisor del Contrato

Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA
CONCEPCION - SANTANDER

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN

CERTIFICA

Que la Señorita **YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA,** Identificada con C.C.N°1.096.950.276 cumplió a satisfacción con el **CONTRATO N° 017 DE 2015** cuyo Objeto es: **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD, MEDIANTES LA CAPACITACIÓN, EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA GOBIERNO EN LÍNEA Y LA DIFUSIÓN, Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES Y PROYECTOS DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN SANTANDER..** Con una duración de **ONCE (11) MESES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS.**

Para constancia se firma en el Municipio de Concepción a los Veintiún (21) días de Diciembre de Dos Mil Quince (2015),

ROMUALDO REYES OLIVARES
Alcalde Municipal

Centro de Ciencia y Tecnología de Antioquia
de las ideas a la realidad

La Corporación Centro de Ciencia y Tecnología de Antioquia – CTA
NIT. 800.093.455-8

CERTIFICA

Que la señora **YUDY PATRICIA MALAVER HERRERA,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.096.950.276 de Málaga, prestó sus servicios profesionales a nuestra Corporación así:

Tipo de Contrato:	Prestación de servicios No. SP-12-101
Fecha de inicio:	Marzo 15 de 2012
Fecha de terminación:	Diciembre 31 de 2012
Valor contrato:	$11.906.417 (Once millones novecientos seis mil cuatrocientos diecisiete pesos m/l).
Responsabilidad:	Delegado territorial del programa Gobierno en Línea.

Responsabilidades:

- Identificar los puntos de acceso comunitarios a TIC (café Internet, telecentros, centros de acceso comunitario a Internet, etc.) y establecer posibles convenios y mecanismos de apoyo para incentivar el uso por parte de los ciudadanos.
- Contactar a la alcaldía/gobernación para verificar el recibo de la carta y definir fecha de la primera reunión.
- Preparar y realizar talleres con la comunidad y usuarios potenciales de los servicios de interacción implementados en los laboratorios (organizaciones sociales, escuelas, universidades, juntas de acción comunal, funcionarios de la entidad territorial, etc.)
- Documentar las prácticas y experiencias generadas a partir de la implementación de la Fase de Interacción de Gobierno en línea en el orden territorial.
- Mantener una comunicación directa y constante con los Coordinadores territoriales, Asesores y el Gerente Regional.
- Gestionar y propiciar los ajustes normativos requeridos para prestar los trámites y el servicio por medios electrónicos.
- Definir estándares de calidad para la prestación de los trámites y servicios intervenidos, para el medio presencial y electrónico.
- Elaborar e implementar la propuesta para el uso y apropiación de las herramientas (asociarla a los ciclos de la gestión local, eventos culturales, dinámicas propias de la región, etc.).
- Promover e incentivar el compromiso de cada Entidad Territorial, para el desarrollo y avance de la Estrategia de Gobierno en línea.
- Crear mecanismos e instrumentos, para favorecer e incentivar el acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y el uso de los servicios de Gobierno en línea, por parte de los Ciudadanos y las empresas.
- Asesorar a cada Entidad Territorial en el diligenciamiento de la línea base y diagnósticos sectoriales.

Scanned by CamScanner

- Analizar las observaciones generales y recomendaciones definidas por los coordinadores una vez conocidos los resultados del diagnóstico sectorial.
- Consolidar la información sobre el uso y la participación que realicen los municipios y departamentos beneficiados, a través de los enlaces del sitio Web de la entidad a los sistemas o aplicaciones dispuestos como alianzas estratégicas.
- Apoyar la articulación eficiente entre actores dentro y fuera de las Entidades Territoriales, que permitan garantizar la sostenibilidad en el largo plazo de la Estrategia de Gobierno en línea en el orden territorial.
- Promover en cada Entidad Territorial, la planeación estratégica y operativa, en relación con el desarrollo y el avance de cada fase de la Estrategia de Gobierno en línea.
- Promover la habilitación y uso de mecanismos de interacción y participación en línea, que faciliten la comunicación con los Ciudadanos y posibiliten el contacto entre la administración local y la comunidad.
- Apoyar y proponer diferentes acciones y estrategias para que la Entidad Territorial en general tenga apropiación y sentido de pertenencia hacia el sitio Web institucional.
- Asesorar y recopilar la información de los puntos de acceso comunitario a TIC.
- Documentar las prácticas y experiencias generadas a partir de la implementación de las Fases de *Interacción y Transacción de la Estrategia de Gobierno en línea en el Orden Territorial en las Entidades*.
- Asistir a las reuniones de seguimiento con las Entidades Territoriales.
- Apoyar la optimización de los procedimientos que soportan la prestación de trámites y/o servicios en las Entidades Territoriales.
- Generar una red de prácticas y conocimiento que apoye el avance de la Estrategia de Gobierno en línea en el orden territorial.
- Apoyar y asesorar la elaboración de planes de acción de Gobierno en Línea para cada uno de los Entes territoriales beneficiados así como su publicación en los sitios Web.
- Apoyar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los planes de acción de GEL en cada uno de los Entes Territoriales beneficiados.
- Identificar los requerimientos de Demanda y de contenidos necesarios para implementar los trámites y servicios automatizados viables de realizar en otras entidades territoriales.
- Propender por la sostenibilidad de los procesos iniciados en las Entidades Territoriales beneficiadas.
- Asesorar el registro e inscripción de trámites y servicios a través del SUIT para aprobación por parte del DAFP.
- Asesorar para que los actos administrativos, contratos o convenios, cumplan con todos los parámetros normativos vigentes que permitan la conformación de: Comités de Gobierno en línea y Antitrámites; Planes de Acción de Entidades que se realicen por Acto Administrativo; Designación de los encargados del sitio.
- Asesorar la publicación en el sitio Web de la Entidad Territorial del listado de trámites y servicios que ofrece la Entidad a los Ciudadanos con los formularios asociados y enlazados a la información de trámites y servicios con el SUIT.
- Recopilar y consolidar la información de la documentación de prácticas y experiencias exitosas, y de los eventos de intercambio.
- Asistir a los Encuentros Regionales y Eventos de intercambio de prácticas.
- Identificación de los requerimientos Institucionales y de contenidos necesarios para implementar los trámites y servicios automatizados viables de realizar en otras entidades territoriales.
- Elaborar informes solicitados por el coordinador territorial y/o asesor.
- Gestionar la elaboración e implementación del plan de comunicaciones interna y externa, que permita informar y sensibilizar a la comunidad, funcionarios y grupos de interés sobre las herramientas de interacción habilitadas. Documento del plan de comunicaciones.
- Levantar y documentar los trámites y servicios que la entidad territorial ofrece a los ciudadanos. Identificando para cada uno los formularios asociados.

- Atención a los requerimientos por el grupo coordinador y/o asesor.
- Velar por el cumplimiento integral de todos los objetivos y metas propuestas para el componente Institucional y de Contenidos y Servicios dentro del Modelo Metodológico tanto de tipo General como Avanzado.
- Monitoreo al cumplimiento de las fases de Gobierno en línea y seguimiento a la ejecución del Modelo Metodológico General para las fases de Información e Interacción.

Se expide a solicitud del interesado en Medellín, el día 17 de Enero de 2013.

Cordialmente,

BEATRIZ ELENA CASAS CANO
Coordinadora Administrativa y Financiera