Mis datos de usuario
Noticias SECOP
Mis registros
Accesos del usuario
Términos y condiciones de uso

Datos del usuario guardados

Editar

Información del usuario



Género	Mujer
Cargo	Contratista
Título	Sra.
Nombre	YENNY LORENA
Apellidos	AREVALO HERNANDEZ
Fecha de Nacimiento	19/06/1984 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nombre y apellido	YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	33376540
Dirección	Av Universitaria # 29-92
Código postal	
Estrato	4
Ubicación	TUNJA
País	COLOMBIA
Correo electrónico	lorena.arevalo.h04@gmail.com
Teléfono	
Celular	3103432220
Nivel Educativo	Posgrado

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál era la ciudad donde trabajó por primera vez?
Respuesta	Tunja
SMS para recuperar la contraseña	3103432220

Editar

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 03:42:18 PM horas del 29/01/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **33376540**
Apellidos y Nombres: **AREVALO HERNANDEZ YENNY LORENA**

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

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

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

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

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm

Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Portal Único de Contratación GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia (https://www.policia.gov.co/

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/01/2024 03:41:32 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **33376540 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **83676411** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 240183617

PIB
15:31:03

Bogotá DC, 29 de enero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 33376540:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 29 de enero de 2024, a las 15:35:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	33376540
Código de Verificación	33376540240129153552

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

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

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Yo, Yenny Lorena Arévalo Hernández, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 33.376.540 de Tunja, certifico bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de Bogotá, 19 enero de 2024 Tunja.

Cordialmente,



Yenny Lorena Arévalo Hernández
C.C No. 33.376.540 de Tunja

Convenciones

Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación una propuesta elegible dentro del proceso que se rige por el Pliego de Condiciones o Invitación Pública del cual forma parte.

Al diligenciar el anexo deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

(1) Nombre de la persona natural que presenta la oferta o propuesta y firma el formato.
(2) Tipo de Cedula Ciudadanía (C) o Extranjería (E).
(3) Número de documento.
(4) Ciudad de domicilio de la persona natural que presenta la oferta o propuesta y fecha de diligenciamiento.
(5) Firma de la persona natural que presenta la oferta o propuesta.

Sanctions List Search

Specially Designated Nationals and Blocked Persons list ("SDN List") and all other sanctions lists administered by OFAC, including the Foreign Sanctions Evaders List, the Non-SDN Iran Sanctions Act List, the Sectoral Sanctions Identifications List, the List of Foreign Financial Institutions Subject to Correspondent Account or Payable-Through Account Sanctions and the Non-SDN Palestinian Legislative Council List. Given the number of lists that now reside in the Sanctions List Search tool, it is strongly recommended that users pay close attention to the program codes associated with each returned record. These program codes indicate how a true hit on a returned value should be treated. The Sanctions List Search tool uses approximate string matching to identify possible matches between word or character strings as entered into Sanctions List Search, and any name or name component as it appears on the SDN List and/or the various other sanctions lists. Sanctions List Search has a slider-bar that may be used to set a threshold (i.e., a confidence rating) for the closeness of any potential match returned as a result of a user's search. Sanctions List Search will detect certain misspellings or other incorrectly entered text, and will return near, or proximate, matches, based on the confidence rating set by the user via the slider-bar. OFAC does not provide recommendations with regard to the appropriateness of any specific confidence rating. Sanctions List Search is one tool offered to assist users in utilizing the SDN List and/or the various other sanctions lists; use of Sanctions List Search is not a substitute for undertaking appropriate due diligence. The use of Sanctions List Search does not limit any criminal or civil liability for any act undertaken as a result of, or in reliance on, such use.

Download the SDN List | Sanctions List Search: Rules for use | Visit The OFAC Website

Download the Consolidated Non-SDN List | Program Code Key

Lookup

Type:	All	**Address:**	Av universitaria # 29-92
Name:	Yenny Lorena Arevalo Hernández	**City:**	Tunja
ID # / Digital Currency Address:	33376540	**State/Province:***	Boyacá
Program:	All 561-Related BALKANS BALKANS-EO14033	**Country:**	Colombia
		List:	All
Minimum Name Score:	100		Search Reset

Lookup Results: 0 Found

Name	Address	Type	Program(s)	List	Score

Your search has not returned any results.

* U.S. states are abbreviated on the SDN and Non-SDN lists. To search for a specific U.S. state, please use the two letter U.S. Postal Service abbreviation.

SDN List last updated on: 1/18/2024 10:02:54 AM
Non-SDN List last updated on: 11/14/2023 7:46:10 AM

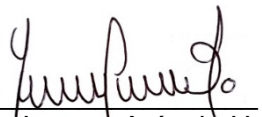
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, Yenny Lorena Arévalo Hernández, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 33.376.540 de Tunja, certifico que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; de las sanciones por trasgresión a las mismas, establecidas en los artículos 26 numeral 7 y 52 de la Ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1, de la norma precitada, y declaro bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Dada en la ciudad de Bogotá, 19 de enero de 2024.

Cordialmente,



Yenny Lorena Arévalo Hernández
C.C No. 33.376.540 de Tunja

Convenciones

Este documento deberá ser diligenciado necesariamente en todos los casos para la presentación una propuesta elegible dentro del proceso que se rige por el Pliego de Condiciones o Invitación Pública del cual forma parte.
Al diligenciar el anexo deberá incluirse la siguiente información, en cada uno de los llamados que se indican en el formato:

(1) Nombre de la persona natural que presenta la oferta o propuesta y firma el formato.
(2) Tipo de Cedula Ciudadanía (C) o Extranjería (E).
(3) Número de documento.
(4) Ciudad de domicilio de la persona natural que presenta la oferta o propuesta y fecha de diligenciamiento.
(5) Firma de la persona natural que presenta la oferta o propuesta.

Bogotá, D.C., 19 de enero de 2024

Señores
MINISTERIO DEL DEPORTE
Ciudad

Asunto: Autorización para consultar en línea el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad en el desarrollo del proceso de selección contractual.

De manera atenta, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1918 de 2018 *"Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"*, especialmente los artículos 3º y 4º, y el Decreto 753 de 2019 *"Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con énfasis en los artículos 1º y 2º, autorizo al Ministerio del Deporte para ser consultado en las bases de datos del registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad en el desarrollo del proceso de selección contractual.

De igual manera, en virtud del inciso segundo del artículo 4º de la Ley 1918 de 2018, autorizo al Ministerio del Deporte para que realice dicha verificación cada cuatro (4) meses, después del inicio de la relación contractual, con el fin de realizar su actualización.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente,

Yenny Lorena Arévalo Hernández
C.C No. 33.376.540 de Tunja

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:55:57 horas del 19/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **33376540,** Apellidos y Nombres **AREVALO HERNANDEZ YENNY LORENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **MINISTERIO DEL DEPORTE**, con NIT **899999306-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2024-01-19 11:48

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YENNY	LORENA	AREVALO	HERNANDEZ

Documento de identificación

Tipo	Número
CEDULA DE CIUDADANIA	33376540

Lugar de nacimiento

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOYACÁ	TUNJA

Lugar de domicilio

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOYACÁ	TUNJA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	MINISTERIO DEL DEPORTE

Lugar de sede

País	Departamento	Municipio
COLOMBIA	BOGOTÁ. D.C.	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["AVENIDA 68 55 65 "]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	$9.900.000,00
Honorarios	$45.664.078,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$55.564.078,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$5.274.774,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
APARTAMENTO	COLOMBIA	BOYACÁ	TUNJA	$130.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO HIPOTECARIO	$73.579.853,00

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [X] No [ ]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación
CATERING EVENTOS Y OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	DIRECTA

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [X] No [ ]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JAVIER		MANRIQUE	SANCHEZ

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 7182330

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Arévalo	Hernández	Yenny Lorena

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 33376540	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 19 MES 06 AÑO 1984	Av. Universitaria # 29 -92 Apt 1208 Torre 2 Edificio In Altezza			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOYACÁ
DEPTO	BOYACÁ	MUNICIPIO	TUNJA		
MUNICIPIO	TUNJA	TELÉFONO	7431111	EMAIL	lorena.arevalo.h04@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	07	AÑO	2001
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN ALTA GERENCIA DE EMPRESAS	12	2019	
PREGRADO	10	X		LICENCIATURA EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE	02	2009	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS	X				X			X	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
87422365	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2016	*Día*	26	*Mes*	12	*Año*	2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	DIRECCION DE FOMENTO	AVENIDA - VILLA OLIMPICA CASA DEL DEPORTE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
87422365	*Día*	08	*Mes*	04	*Año*	2016	*Día*	07	*Mes*	12	*Año*	2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	DIRECCION DE FOMENTO	AVENIDA - VILLA OLIMPICA CASA DEL DEPORTE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
87422365	*Día*	15	*Mes*	03	*Año*	2016	*Día*	29	*Mes*	03	*Año*	2016

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	DIRECCION DE FOMENTO	AVENIDA - VILLA OLIMPCA CASA DEL DEPORTE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
87422365	*Día*	11	*Mes*	06	*Año*	2015	*Día*	11	*Mes*	07	*Año*	2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	DIRECCION DE FOMEMTO	AVENIDA - VILLA OLIMPICA CASA DEL DEPORTE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
BOYACÁ	TUNJA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
87422365	*Día*	10	*Mes*	03	*Año*	2015	*Día*	10	*Mes*	06	*Año*	2015

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CONTRATISTA	DIRECCION DE FOMEMTO	AVENIDA - VILLA OLIMPICA CASA DEL DEPORTE

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 87422365	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	07	*Año* 2014	*Día*	21	*Mes*	11	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE FOMEMTO					*DIRECCIÓN* AVENIDA - VILLA OLIMPICA CASA DEL DEPORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 87422365	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	23	*Mes*	01	*Año* 2014	*Día*	23	*Mes*	05	*Año*	2014
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE FOMEMTO					*DIRECCIÓN* AVENIDA - VILLA OLIMPICA CASA DEL DEPORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INDEPORTES BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 87422365	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	13	*Mes*	03	*Año* 2013	*Día*	13	*Mes*	11	*Año*	2013
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE FOMENTO					*DIRECCIÓN* AVENIDA VILLA OLÍMPICA CASA DEL DEPORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 87422365	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	28	*Mes*	02	*Año* 2012	*Día*	09	*Mes*	10	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE FOMEMTO					*DIRECCIÓN* AVENIDA - VILLA OLIMPICA CASA DEL DEPORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 87422365	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2011	*Día*	15	*Mes*	11	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE FOMEMTO					*DIRECCIÓN* AVENIDA - VILLA OLIMPICA CASA DEL DEPORTE					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 87422365	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	15	*Mes*	02	*Año* 2010	*Día*	15	*Mes*	08	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE FOMENTO					*DIRECCIÓN* AVENIDA - VILLA OLIMPICA CASA DEL DEPORTE					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* TUNJA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 87422365	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	05	*Año*	2009	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DIRECCION DE FOMENTO						*DIRECCIÓN* CARRERA 3 N 6 35					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 3103432220	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	13	*Mes:*	02	*Año:*	2023	*Día:*	15	*Mes:*	06	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO						*DIRECCIÓN* - KILOMETRO 1 VIA PANTANO DE VARGAS DUITAMA					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	01	*Mes:*	02	*Año:*	2022	*Día:*	16	*Mes:*	12	*Año:*	2022
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO						*DIRECCIÓN* - KILOMETRO 1 VIA PANTANO DE VARGAS DUITAMA					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	14	*Mes:*	10	*Año:*	2021	*Día:*	30	*Mes:*	11	*Año:*	2021
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO						*DIRECCIÓN* - KILOMETRO VIA PANTANO DE VARGAS - DUITAMA					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOYACÁ	*MUNICIPIO* DUITAMA					*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS 5461500	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	01	*Mes:*	03	*Año:*	2021	*Día:*	13	*Mes:*	10	*Año:*	2021
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* POSTGRADO						*DIRECCIÓN* - KILOMETRO 1 VIA PANTANO DE VARGAS - DUITAMA					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOYACÁ	MUNICIPIO DUITAMA					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS 5461500	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	07	Año: 2020	Día:	08	Mes:	12	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN - KILOMETRO 1 VIA PANTANO DE VARGAS - DUITAMA					

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	13
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	5	7
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	7	8

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __NO _**X**_ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Tunja, 19 enero 2024

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE

Bogotá D.C. 30 de enero de 2024

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

RV: Hoja de Vida SIGEP - Yenny Arévalo

Michael Steven Incapie Bobadilla <Miincapie@mindeporte.gov.co>
Vie 02/02/2024 16:07
Para:Harold Andres Vallejo Castañeda <havallejo@mindeporte.gov.co>

1 archivos adjuntos (331 KB)
22. Formato Único de Hoja de Vida de la función publica.pdf;

PSI

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Contratista
Michael Steven Incapie Bobadilla
GIT Contratación
miincapie@mindeporte.gov.co
Teléfono: (601) 4377030 Ext. 1345
Línea Gratuita Nacional 01 8000 910 237
Dirección: Avenida carrera 68 No. 55-65
Bogotá - Colombia
www.mindeporte.gov.co
Redes sociales: Ministerio del Deporte - @Mindeportecol

Sé consciente con el ambiente, solo si es necesario imprime este correo

---

De: Cristian Camilo Guzman Rodriguez <crguzman@mindeporte.gov.co>
Enviado: martes, 30 de enero de 2024 13:34
Para: lorena.arevalo.h04@gmail.com <lorena.arevalo.h04@gmail.com>
Cc: Michael Steven Incapie Bobadilla <Miincapie@mindeporte.gov.co>
Asunto: RV: Hoja de Vida SIGEP - Yenny Arévalo

Cordial saludo,

Una vez realizada la verificación de información en el aplicativo SIGEP II, se remite validación para **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ** de los siguientes sistemas.

HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA

• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •

Esta hoja de vida de: Yenny Lorena Arevalo Hernandez con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 33376540, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:

- (•) Reversar la aprobación30/01/2024 y APROBADO 30/01/2024
- ( ) Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
- ( ) Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN

Continuar | Cancelar

APLICATIVO POR LA INTEGRIDAD PÚBLICA - LEY 2013 DE 2019

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 33376540	Declaración Ley 2013 de 2019	MINISTERIO DEL DEPORTE	CONTRATISTA	PERIÓDICO	**1490960-02** Corrección de 1490960-01	2024-01-19 11:48	FINALIZADO
YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ CEDULA DE CIUDADANIA - 33376540	Declaración Ley 2013 de 2019	MINISTERIO DEL DEPORTE	CONTRATISTA	OTRO	1490960-01 Declaración inicial	2024-01-18 09:47	FINALIZADO

Cordialmente,

Contratista
Cristian Camilo Guzmán Rodriguez
GIT contratación
crguzman@mindeporte.gov.co
Teléfono: (601) 4377030 Ext. 0000
Línea Gratuita Nacional 01 8000 910 237
Dirección: Avenida carrera 68 No. 55-65
Bogotá - Colombia
www.mindeporte.gov.co
Redes sociales: Ministerio del Deporte - @Mindeportecol

Sé consciente con el ambiente, solo si es necesario imprime este correo

---

De: Michael Steven Incapie Bobadilla <Miincapie@mindeporte.gov.co>
Enviado: martes, 30 de enero de 2024 12:34
Para: Cristian Camilo Guzman Rodriguez <crguzman@mindeporte.gov.co>
Cc: Edwin Yamit Martinez Rodriguez <edmartinez@mindeporte.gov.co>
Asunto: RE: Hoja de Vida SIGEP - Yenny Arévalo

Cordial saludo,

Remito para su gestión.

Cordialmente,

Contratista
Michael Steven Incapie Bobadilla
GIT Contratación
miincapie@mindeporte.gov.co
Teléfono: (601) 4377030 Ext. 1345
Línea Gratuita Nacional 01 8000 910 237
Dirección: Avenida carrera 68 No. 55-65
Bogotá - Colombia
www.mindeporte.gov.co
Redes sociales: Ministerio del Deporte - @Mindeportecol

Sé consciente con el ambiente, solo si es necesario imprime este correo

---

De: Cristian Camilo Guzman Rodriguez <crguzman@mindeporte.gov.co>
Enviado: martes, 30 de enero de 2024 8:41
Para: Edwin Yamit Martinez Rodriguez <edmartinez@mindeporte.gov.co>
Cc: Michael Steven Incapie Bobadilla <Miincapie@mindeporte.gov.co>
Asunto: RV: Hoja de Vida SIGEP - Yenny Arévalo

Cordial saludo Dr. Edwin,

Se realizo la verificación de información en SIGEP II para el futuro contratista **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ** y cumple con registrado en el sistema.
Por favor firmar el documento para continuar con la validación.

Quedo atento.

Cordialmente,

Contratista
Cristian Camilo Guzmán Rodriguez
GIT contratación
crguzman@mindeporte.gov.co
Teléfono: (601) 4377030 Ext. 0000
Línea Gratuita Nacional 01 8000 910 237
Dirección: Avenida carrera 68 No. 55-65
Bogotá - Colombia
www.mindeporte.gov.co
Redes sociales: Ministerio del Deporte - @Mindeportecol

Sé consciente con el ambiente, solo si es necesario imprime este correo

---

De: Michael Steven Incapie Bobadilla <Miincapie@mindeporte.gov.co>
Enviado: lunes, 29 de enero de 2024 18:13
Para: Cristian Camilo Guzman Rodriguez <crguzman@mindeporte.gov.co>
Asunto: RV: Hoja de Vida SIGEP - Yenny Arévalo

Cordial saludo Camilo,

Remito para su revisión y tramite.

Gracias por la colaboración.

Cordialmente,

Contratista
Michael Steven Incapie Bobadilla
GIT Contratación
miincapie@mindeporte.gov.co
Teléfono: (601) 4377030 Ext. 1345
Línea Gratuita Nacional 01 8000 910 237
Dirección: Avenida carrera 68 No. 55-65
Bogotá - Colombia
www.mindeporte.gov.co
Redes sociales: Ministerio del Deporte - @Mindeportecol

Sé consciente con el ambiente, solo si es necesario imprime este correo

---

De: LORENA AREVALO HERNANDEZ <lorena.arevalo.h04@gmail.com>
Enviado: lunes, 29 de enero de 2024 15:47
Para: Michael Steven Incapie Bobadilla <Miincapie@mindeporte.gov.co>
Asunto: Hoja de Vida SIGEP - Yenny Arévalo

Cordial saludo,

Deseándole éxitos en sus labores diarias, hago el envío de mi hoja de vida para respectiva verificación y fines pertinentes.

Agradezco la atención prestada.

Cordialmente

YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ
CEL: 3103432220

LICENCIADA EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE
ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA DE EMPRESAS
YENNY LORENA ARÉVALO HERNANDEZ
Av. universitaria # 29 – 92 Apt 1208 Torre 2 Edificio In Altezza
Teléfono: 3103432220
E-mail: lorena.arevalo.h04@gmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE EL

COLEGIO DE BOYACA

SECCION DIURNA

TUNJA

Aprobado por la Secretaría de Educación de Boyacá
Resolución No. 5054 del 27 de Noviembre de 1998

Confiere a

Yenny Lorena Arévalo Hernández

IDENTIFICADO (A) CON T.I. No. 140619-01670 DE Tunja, Boyacá

El Título de

BACHILLER ACADEMICO

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

1822

RECTOR

SECRETARIO

TUNJA, 23 DE Julio DE 2001

ACTA DE GRADO No. 101 DEL 23 DE Julio del 2001

LICENCIADA EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE
ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA DE EMPRESAS
YENNY LORENA ARÉVALO HERNANDEZ
Av. universitaria # 29 – 92 Apt 1208 Torre 2 Edificio In Altezza
Teléfono: 3103432220
E-mail: lorena.arevalo.h04@gmail.com



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Yenny Lorena Arévalo Hernández

C.C. Nº 33.376.540 de Tunja (Boyacá)

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

LICENCIADO
EN EDUCACIÓN FÍSICA
RECREACIÓN Y DEPORTE

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 13 días del mes de febrero de 2009

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 58732
Libro de Registro No. 35
Folio No. 0367
Fecha 13-02-2009

Rector | Secretario General | Decano | Coordinador

LICENCIADA EN EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE
ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA DE EMPRESAS
YENNY LORENA ARÉVALO HERNANDEZ
Av. universitaria # 29 – 92 Apt 1208 Torre 2 Edificio In Altezza
Teléfono: 3103432220
E-mail: lorena.arevalo.h04@gmail.com



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Uptc
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Creada mediante Decreto 2655 de 1953 y Ley 73 de 1962

Teniendo en cuenta que:

Yenny Lorena Arévalo Hernández

C. C. Nº 33.376.540 de Tunja

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos, le confiere el título de

Especialista en Alta Gerencia de Empresas

En testimonio de ello, otorga el presente DIPLOMA

en Tunja, a los 11 días del mes de diciembre de 2019

Admisiones y Control de Registro Académico
Diploma No. 121019
Libro de Registro No. 31
Folio No. 181
Fecha 11-12-2019

Rector | Secretaria General | Decano | Coordinador

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que la señora **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 33.376.540 de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, 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, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4610562 de 13 de febrero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Cultura Física del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente
Plazo de ejecución:	A partir del 13 de febrero de 2023 y hasta 27 de octubre de 2023
Fecha de inicio de ejecución:	13 de febrero de 2023
Fecha de Terminación:	15 de junio de 2023
Término de ejecución:	Ocho (08) meses y quince (15) días
Valor inicial del contrato:	El valor inicial del contrato se fijó en la suma de treinta y tres millones cuatrocientos mil trescientos veinticinco pesos M/cte. ($33.400.325)
Terminación anticipada:	15 de junio de 2023

Termino ejecutado:	Cuatro (4) meses y tres (3) días
Valor ejecutado:	Dieciséis millones ciento diez mil setecientos cuarenta y cinco pesos M/cte($16.110.745)
Valor final contrato:	El valor final del contrato para todos los efectos legales y fiscales asciende a la suma de dieciséis millones ciento diez mil setecientos cuarenta y cinco pesos M/cte. ($16.110.745)

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Planear, orientar, realizar seguimiento y evaluar la formación profesional integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.
2. Apoyar la ejecución de las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
3. Registrar, verificar y actualizar los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.
4. Presentar de acuerdo con el cronograma la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA
5. Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. El día 29 de noviembre de 2023

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
Subdirectora (E)

Proyectó: Santiago Granados Vargas
Apoyo Administrativo – sgranados@sena.edu.co

Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres
Profesional Gr. 03 – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

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

Certificación N. 005

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que la señora **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **33.376.540** de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, 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, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3366489 del 27 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Cultura Física del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.
Plazo de ejecución:	A partir 01 de febrero de 2022 y hasta el 16 de diciembre de 2022
Fecha de inicio de ejecución:	01 de febrero de 2022
Fecha de terminación:	16 de diciembre de 2022
Término de ejecución:	316 días o diez (10) meses y dieciséis (16) días
Valor del contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones ciento ochenta y cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos M/cte. ($40.184.667)
Estado del contrato:	En ejecución

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Obligaciones específicas del Contrato:

1). Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.
2). Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
3). Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral
4). Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a los lineamientos de la entidad.
5). Rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.
6). Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. A los diez (10) días del mes de enero de 2023.

ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO
Subdirectora (E)

Proyectó: Ana Yenny Silva Silva
Técnico Grado 02 - Grupo de Apoyo Administrativo aysilva@sena.edu.co

Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres
Profesional Gr. 03 – Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

Revisó: Miyer Alexander Garzón Rincón
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – mgarzonr@sena.edu.co

Certificación N. 304

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que la señora **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **33.376.540** de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, 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, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2936502 del 14 de octubre de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en los programas de Titulada Regular o Complementaria, en el área de Cultura Física de acuerdo con el modelo pedagógico, programación establecida, lineamientos del programa y normatividad vigente
Plazo de ejecución:	A partir 14 de octubre de 2021 y hasta el 30 de noviembre de 2021
Fecha de inicio de ejecución:	14 de octubre de 2021
Fecha de terminación:	30 de noviembre de 2021
Término de ejecución:	47 días o un (1) mes y diecisiete (17) días
Valor del contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cinco millones ochocientos treinta y un mil trescientos treinta y tres pesos M/cte. ($5.831.333)

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

Obligaciones específicas del Contrato:

1). Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2). Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3). Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4). Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
5). Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6). Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7). Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8). Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9). Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10). Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11). Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12). Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13). Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14). Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15). Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

16). Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
17). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
18). Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
19). Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
20). Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 21). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II. A los siete (07) días del mes de diciembre de 2021.

IVÁN MAURICIO ROJAS RUÍZ
Subdirector

Proyecto: Ana Yenny Silva Silva
Técnico Grado 02 - Grupo de Apoyo Administrativo - aysilva@sena.edu.co

Reviso Sonia Marina Saavedra Cáceres
Profesional Gr. 03 – Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

Reviso: Miyer Alexander Garzón Rincón
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – mgarzonr@sena.edu.co

Certificación N. 024-2021

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que la señora **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **33.376.540** de Tunja, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, 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, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2299383 del 25 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en los programas de Titulada Regular o Complementaria, en el área de Cultura Física de acuerdo con el modelo pedagógico, programación establecida, lineamientos del programa y normatividad vigente
Plazo de ejecución:	A partir 1 de marzo de 2021 y hasta el 29 de julio de 2021
Fecha de inicio de ejecución:	1 de marzo de 2021
Fecha de terminación:	29 de julio de 2021
Término inicial de ejecución:	149 días o cuatro (4) meses y veintinueve (29) días
Valor inicial contrato:	El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Dieciocho millones cuatrocientos ochenta y cinco mil novecientos treinta y tres pesos M/cte. ($18.485.933)
Adición/Prorroga:	A partir del 30 de julio de 2021 y hasta el 13 de octubre de 2021

Tiempo de Prorroga:	74 Días
Valor de Adición:	Nueve millones ciento ochenta mil novecientos treinta y tres pesos M/cte. ($9.180.933)
Término final de ejecución:	223 días o Siete (7) meses y trece (13) días
Valor final contrato:	El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veintisiete millones seiscientos sesenta y seis mil ochocientos sesenta y seis pesos M/cte. ($27.666.866)

Obligaciones específicas del Contrato:

1). Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2). Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3). Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4). Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
5). Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6). Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7). Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8). Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9). Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

10). Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11). Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
12). Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13). Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14). Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15). Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16). Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
17). Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
18). Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
19). Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
20). Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
21). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. A los veinticinco (25) días del mes de enero de 2023.

ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO
Subdirectora (E)

Proyectó: Ana Yenny Silva Silva
Técnico Grado 02 - Grupo de ~~Apoyo Administrativo~~ aysilva@sena.edu.co

Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres
Profesional Gr. 03 – Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

Revisó: Miyer Alexander Garzón Rincón
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – mgarzonr@sena.edu.co

Certificación N° 003

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **33.376.540** de Tunja , celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** 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, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

Número y fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR 1657115 del 27 de junio de 2020
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en el programa titulada y complementaria, en el área de CULTURA FISICA que programe el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad
Plazo de ejecución:	A partir 01 de julio de 2020 y hasta el 08 de diciembre de 2020
Fecha de inicio de ejecución:	01 de julio de 2020
Fecha de Terminación de contrato:	08 de diciembre de 2020
Término de ejecución:	Cinco (5) meses y ocho (8) días
Valor contrato:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones veinticinco mil ciento veintidós pesos M/cte. ($19.025.122).

Obligaciones específicas del Contrato:

1.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual; 2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato; 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina; 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato; 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato; 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina; 8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria; 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información; 10) Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices; 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación; 12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera; 13) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el Página 2 de 5 CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS centro programa; 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios; 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera; 16) Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral; 17) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén; 18) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de

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

aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020; 19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, 20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación; 21) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II. A los quince (15) días del mes de enero de 2021.

Firmado digitalmente por Iván Mauricio Rojas Ruíz

IVÁN MAURICIO ROJAS RUÍZ
Subdirector

Proyectó: Sonia Marina Saavedra Cáceres
Profesional Gr. 03 – Grupo de Apoyo Administrativo - ssaavedra@sena.edu.co

Reviso: Miyer Alexander Garzón Rincón
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – mgarzonr@sena.edu.co

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 291-2016

FECHA DE INICIO: 19/12/2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 26/12/2016

DURACIÓN: 8 DÍAS

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROGRAMAS MISIONALES DE LA OFICINA DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO DE INDEPORTES BOYACÁ.

VALOR EJECUTADO $646.264.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

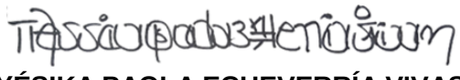
1. Apoyar el seguimiento y la finalización de los programas que desarrolla la Entidad como son desarrollo motor en primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y APRODEP.

2. Apoyar la gestión para el desarrollo de los programas de desarrollo motor en la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y ACRODEP.

3. Apoyar las actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo de los proyectos desarrollo motor de la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y APRODEP y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

4. Apoyar y garantizar la veracidad de la información de los programas de desarrollo motor en la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y ACRODEP.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud delinteresado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 106-2016

FECHA DE INICIO: 08/04/2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 07/12/2016

DURACIÓN: 8 MESES

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DE LOS PROGRAMAS MISIONALES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO.

VALOR EJECUTADO $24.546.720.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la coordinación y seguimiento de los programas dela entidad como son desarrollo motor en primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y APRODEP.

2. Apoyar la convocatoria a Rectores de Establecimientos Educativos, Presidentes de Junta de Acción Comunal, Gobernadores de Resguardos y/o Cabildos Indígenas y Autoridades Locales con el objeto de socializar los lineamientos de los programas de la Entidad: Desarrollo motor en primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y APRODEP.

3. Apoyar la gestión para el desarrollo de los eventos de los programas de desarrollo motor en la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y ACRODEP.

4. Crear estrategias para apoyar el proceso y seguimiento de los programas de desarrollo motor de la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y ACRODEP.

5. Apoyar las actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo de los Proyectos desarrollo motor en la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y ACRODEP y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

6. Apoyar y garantizar la veracidad de la información de los programas de desarrollo motor en la primera infancia, escuelas de formación popular y hábitos deportivos, Supérate Intercolegiados de Boyacá, deporte social comunitario, jóvenes que creen en Boyacá, recreemos por Boyacá, hábitos y estilos de vida saludable, adulto mayor activo, gestión del conocimiento y creemos en Boyacá raza de campeones y ACRODEP.

7. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información correspondiente.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.

YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 071-2016

FECHA DE INICIO: 15/03/2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 29/03/2016

DURACIÓN: 14 DÍAS

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN EDUCACION FISICA PARA APOYAR LA COORDINACION DE LOS JUEGOS SUPERATE INTERCOLEGIADOS DE BOYACA, QUE EJECUTA INDEPORTES BOYACA A TRAVES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO.

VALOR EJECUTADO: $1.619.401.

ESTADO: LIQUIDADO BILATERALMENTE.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Verificar y garantizar la puesta a punto de los escenarios deportivos en los municipios sedes donde se realicen las diferentes fases departamentales: a) Visitar y diagnosticar el estado de los escenarios deportivos.

2. Garantizar el cumplimiento de las Normas Generales de la Competencia establecidas por el programa “Supérate Intercolegiados”.

3. Publicar las programaciones y resultados de todos los eventos departamentales en la página oficial del programa “Supérate – Intercolegiados.

4. Garantizar la publicación en la plataforma oficial del programa “Supérate – Intercolegiados” de las programaciones, resultados de todos los eventos municipales.

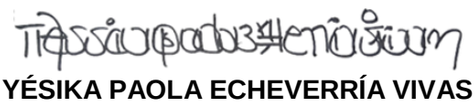
5. Garantizar el registro fotográfico de actos protocolarios y campeonatos deportivos tanto de los eventos municipales como de los departamentales.

6. Entregar un informe mensual del avance administrativo, técnicos y deportivos del programa desde el nivel municipal hasta el departamental. De acuerdo a los formatos establecidos y requerimientos del Programa.

7. Entregar un informe Final de resultados administrativos, financieros y técnicos del programa en todas las fases.

8. Apoyar las Actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del Proyecto Aprodep y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 287-2015

FECHA DE INICIO: 11/06/2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 11/07/2015

DURACIÓN: 1 MES

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN EDUCACION FISICA PARA APOYAR LA COORDINACION DE LOS JUEGOS SUPERATE INTERCOLEGIADOS DE BOYACA, QUE EJECUTA INDEPORTES BOYACA A TRAVES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO.

VALOR EJECUTADO: $2.500.000.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Verificar y garantizar la puesta a punto de los escenarios deportivos en los municipios sedes donde se realicen las diferentes fases departamentales: a) Visitar y diagnosticar el estado de los escenarios deportivos.

2. Garantizar el cumplimiento de las Normas Generales de la Competencia establecidas por el programa “Supérate Intercolegiados”.

3. Publicar las programaciones y resultados de todos los eventos departamentales en la página oficial del programa “Supérate – Intercolegiados.

4. Garantizar la publicación en la plataforma oficial del programa “Supérate – Intercolegiados” de las programaciones, resultados de todos los eventos municipales.

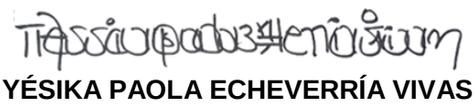
5. Garantizar el registro fotográfico de actos protocolarios y campeonatos deportivos tanto de los eventos municipales como de los departamentales.

6. Entregar un informe mensual del avance administrativo, técnicos y deportivos del programa desde el nivel municipal hasta el departamental. De acuerdo a los formatos establecidos y requerimientos del Programa.

7. Entregar un informe Final de resultados administrativos, financieros y técnicos del programa en todas las fases.

8. Apoyar las Actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del Proyecto Aprodep y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 087-2015

FECHA DE INICIO: 10/03/2015

FECHA DE TERMINACIÓN: 10/06/2015

DURACIÓN: 3 MESES

OBJETO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO LICENCIADO EN EDUCACION FISICA PARA APOYAR LA COORDINACION DE LOS JUEGOS SUPERATE INTERCOLEGIADOS DE BOYACA, QUE EJECUTA INDEPORTES BOYACA A TRAVES DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO.

VALOR EJECUTADO: $7.500.000.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Verificar y garantizar la puesta a punto de los escenarios deportivos en los municipios sedes donde se realicen las diferentes fases departamentales: a) Visitar y diagnosticar el estado de los escenarios deportivos.

2. Garantizar el cumplimiento de las Normas Generales de la Competencia establecidas por el programa “Supérate Intercolegiados”.

3. Publicar las programaciones y resultados de todos los eventos departamentales en la página oficial del programa “Supérate – Intercolegiados.

4. Garantizar la publicación en la plataforma oficial del programa “Supérate – Intercolegiados” de las programaciones, resultados de todos los eventos municipales.

5. Garantizar el registro fotográfico de actos protocolarios y campeonatos deportivos tanto de los eventos municipales como de los departamentales.

6. Entregar un informe mensual del avance administrativo, técnicos y deportivos del programa desde el nivel municipal hasta el departamental. De acuerdo a los formatos establecidos y requerimientos del Programa.

7. Entregar un informe Final de resultados administrativos, financieros y técnicos del programa en todas las fases.

8. Apoyar las Actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del Proyecto Aprodep y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 203-2014

FECHA DE INICIO: 21/07/2014

FECHA DE TERMINACIÓN: 21/11/2014

DURACIÓN: 4 MESES

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL PROGRAMA DE ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA "APRODEP" EN LA PROVINCIA DE RICAURTE ALTO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

VALOR EJECUTADO $9.064.000.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares.

2. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de Núcleo la fase municipal de los Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares.

3. Organizar las fases provincial e interprovincial, de los programas de Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares junto con el docente encargado de la coordinación de estas fases.

4. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de estos programas.

5. Coordinar con los Alcaldes de los Municipios de su jurisdicción la organización y participación de las comunidades campesinas en todas las fases de los Juegos Campesinos, Juegos de las provincias y Juegos de las comunidades indígenas.

6. Organizar en los municipios en coordinación con las Alcaldías la fase municipal de los Juegos Campesinos, Juegos de las provincias y Juegos de las comunidades indígenas.

7. Organizar las fases provincial e interprovincial, junto con el delegado de las provincias elegido de la coordinación y organización de estas fases.

8. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de estos programas.

9. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información correspondiente.

10. Coordinar con las entidades educativas del municipio el impulso y apoyo a las prácticas deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en los planteles educativos.

11. Detectar y seleccionar niños y jóvenes con aptitudes deportivas para ser vinculados a procesos de formación y especialización deportiva.

12. Servir de enlace entre los municipios y provincias e Indeportes Boyacá.

13. Promover y realizar el proyecto denominado DEPORTE RECREATIVO SOCIALY COMUNITARIO en todos los municipios de su jurisdicción.

14. Coordinar con los demás profesionales encargados del programa de APRODEP en las diferentes provincias la supervisión de las actividades programadas por cada uno de ellos.

15. Asesorar a las instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área, que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.

16. Direccionar programas hacia la atención directa a la primera infancia, identificando la población objeto y su situación actual frente a este componente del desarrollo integral. Teniendo en cuenta la política pública de primera infancia en el departamento, además de orientar a la población sobre los programas que serán direccionados hacia este grupo poblacional.

17. Realizar seguimiento a las Escuelas de Formación Deportiva.

18. Apoyar las Actividades de encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del Proyecto Aprodep y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.

YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 077-2014

FECHA DE INICIO: 23/01/2014

FECHA DE TERMINACIÓN: 23/05/2014

DURACIÓN: 4 MESES

OBJETO: PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL PROGRAMA DE ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA "APRODEP" EN LA PROVINCIA DE RICAURTE ALTO DEL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

VALOR EJECUTADO $9.064.000.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares.

2. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de Núcleo la fase municipal de los Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares.

3. Organizar las fases provincial e interprovincial, de los programas de Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares junto con el docente encargado de la coordinación de estas fases.

4. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de estos programas.

5. Coordinar con los Alcaldes de los Municipios de su jurisdicción la organización y participación de las comunidades campesinas en todas las fases de los Juegos Campesinos, Juegos de las provincias y Juegos de las comunidades indígenas.

6. Organizar en los municipios en coordinación con las Alcaldías la fase municipal de los Juegos Campesinos, Juegos de las provincias y Juegos de las comunidades indígenas.

7. Organizar las fases provincial e interprovincial, junto con el delegado de las provincias elegido de la coordinación y organización de estas fases.

8. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de estos programas.

9. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información correspondiente.

10. Coordinar con las entidades educativas del municipio el impulso y apoyo a las prácticas deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en los planteles educativos.

11. Detectar y seleccionar niños y jóvenes con aptitudes deportivas para ser vinculados a procesos de formación y especialización deportiva.

12. Servir de enlace entre los municipios y provincias e Indeportes Boyacá.

13. Promover y realizar el proyecto denominado DEPORTE RECREATIVO SOCIALY COMUNITARIO en todos los municipios de su jurisdicción.

14. Coordinar con los demás profesionales encargados del programa de APRODEP en las diferentes provincias la supervisión de las actividades programadas por cada uno de ellos.

15. Asesorar a las instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área, que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.

16. Direccionar programas hacia la atención directa a la primera infancia, identificando la población objeto y su situación actual frente a este componente del desarrollo integral. Teniendo en cuenta la política pública de primera infancia en el departamento, además de orientar a la población sobre los programas que serán direccionados hacia este grupo poblacional.

17. Realizar seguimiento a las Escuelas de Formación Deportiva.

18. Apoyar las Actividades de encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del Proyecto Aprodep y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.

YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 056-2013

FECHA DE INICIO: 13/03/2013

FECHA DE TERMINACIÓN: 13/11/2013

DURACIÓN: 8 MESES

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL PROGRAMA DE ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA "APRODEP" Y COORDINADOR EN LA PROVINCIA DE RICAURTE ALTO DEL DEPARTAMENTO.

VALOR EJECUTADO $17.600.000.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares.

2. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de Núcleo la fase municipal de los Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares.

3. Organizar las fases provincial e interprovincial, de los programas de Juegos Intercolegiados - Supérate y Festivales Escolares junto con el docente encargado de la coordinación de estas fases.

4. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de estos programas.

5. Coordinar con los Alcaldes de los Municipios de su jurisdicción la organización y participación de las comunidades campesinas en todas las fases de los Juegos Campesinos, Juegos de las provincias y Juegos de las comunidades indígenas.

6. Organizar en los municipios en coordinación con las Alcaldías la fase municipal de los Juegos Campesinos, Juegos de las provincias y Juegos de las comunidades indígenas.

7. Organizar las fases provincial e interprovincial, junto con el delegado de las provincias elegido de la coordinación y organización de estas fases.

8. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de estos programas.

9. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información correspondiente.

10. Coordinar con las entidades educativas del municipio el impulso y apoyo a las prácticas deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en los planteles educativos.

11. Detectar y seleccionar niños y jóvenes con aptitudes deportivas para ser vinculados a procesos de formación y especialización deportiva.

12. Servir de enlace entre los municipios y provincias e Indeportes Boyacá.

13. Promover y realizar el proyecto denominado **DEPORTE RECREATIVO SOCIAL Y COMUNITARIO** en todos los municipios de su jurisdicción.

14. Coordinar con los demás profesionales encargados del programa de APRODEP en las diferentes provincias la supervisión de las actividades programadas por cada uno de ellos.

15. Asesorar a las instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área, que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.

16. Direccionar programas hacia la atención directa a la primera infancia, identificando la población objeto y su situación actual frente a este componente del desarrollo integral. Teniendo en cuenta la política pública de primera infancia en el departamento, además de orientar a la población sobre los programas que serán direccionados hacia este grupo poblacional.

17. Apoyar las Actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del Proyecto Aprodep y fomentar el alcance de sus objetivos generales y específicos.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.

YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 085-2012

FECHA DE INICIO: 28/02/2012

FECHA DE TERMINACIÓN: 09/10/2012

DURACIÓN: 8 MESES Y DIEZ DÍAS

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL PROGRAMA DE ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA "APRODEP" Y COORDINADOR EN LA PROVINCIA DE RICAURTE ALTO DEL DEPARTAMENTO.

VALOR EJECUTADO: $14.250.000

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir en forma eficiente, oportuna, ética y profesión las responsabilidades legales y trabajos encomendados, lo mismo que las obligaciones generales según la naturaleza del servicio, aplicando y acatando las normas, procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad y MECI de la entidad contratante.

2. Emitir los informes de tipo técnico y administrativos solicitados por Indeportes Boyacá.

3. Coordinar todos los programas deportivos que organiza la entidad, en los municipios de CUCAITA, CHÍQUIZA, GACHJANTIVÁ, RÁQUIRA, SÁCHICA, SAMACÁ, SANTA SOFIA, SORA, SUTAMARCHÁN, TINJACÁ Y VILLA DE LEYVA, que hacen parte de la provincia de Ricaurte Alto.

4. Conceptuar sobre las situaciones de tipo administrativo y técnico de todos los programas deportivos que organiza Indeportes Boyacá.

5. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y MECI de Indeportes Boyacá.

6. Asistir a las reuniones convocadas por el Gerente o el representante del programa.

7. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados y Festivales Escolares.

8. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de núcleo la fase municipal de estos programas la fase municipal de los juegos Intercolegiados y festivales escolares.

9. Organizar las fases provincial e interprovincial de los programas de Juegos Intercolegiados y Festivales Escolares junto con el docente encargado de la coordinación de éstas fases.

10. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de esos programas.

11. Coordinar con los Alcaldes de los Municipios de su competencia, la organización y participación de las comunidades campesinas en todas las fases de los Juegos Campesinos, juegos de las provincias y juegos de las comunidades indígenas.

12. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de núcleo la fase municipal de estos programas la fase municipal de los juegos campesinos, juegos de la provincia y juegos de las comunidades indígenas.

13. Organizar las fases provincial e interprovincial junto con el delegado de las provincias elegido de la coordinación y organización de estas fases.

14. Recopilar los datos de participación y resultados y enviarlos de manera inmediata a Indeportes Boyacá con el fin de llevar datos estadísticos de participación y de clasificación a las siguientes de esos programas.

15. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información adecuada y oportuna.

16. Coordinar con las entidades educativas del municipio el impulso y apoyo a las prácticas deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en los planteles educativos.

17. Detectar y seleccionar niños y jóvenes con aptitudes deportivas para ser vinculados a procesos de formación y especialización deportiva.

18. Servir de enlace entre los municipios y provincias e Indeportes Boyacá.

19. Promover y realizar el proyecto denominado DEPORTE RECREATIVO SOCIAL Y COMUNITARIO en todos los municipios asignados.

20. Coordinar con los demás profesionales encargados del programa APRODEP en diferentes provincias, la supervisión de las actividades programadas por cada uno de ellos.

21. Asesorar a las instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.

22. Direccionar programas hacia la atención directa a la primera infancia, identificando la población objeto y su situación actual frente a éste componente del desarrollo integral, teniendo en cuenta la política pública de primera infancia en el departamento, además d orientar a la población sobre los programas que serán direccionados hacia este grupo poblacional.

23. Apoyar las actividades encaminadas a garantizar el adecuado desarrollo del proyecto ACRODEP y fomentar el enlace de sus objetivos generales y específicos.

24. Presentar informes mensuales detallados sobre el avance técnico y administrativo de los programas que organiza la entidad en la provincia a su cargo

y los informes relacionados con las actividades de coordinación y apoyo a la supervisión del programa en el departamento.

25.Cumplir con las obligaciones de seguridad social afiliándose a un sistema de seguridad social esto es una EPS y a un Fondo de Pensiones, ARP y todas aquellas que la ley 100 de 1993 y sus reglamentarios exija teniendo en cuenta las condiciones del contrato.

21. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la ley 80 de 1993.

Se expide a los (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.



YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 033-2011

FECHA DE INICIO: 01/03/2011

FECHA DE TERMINACIÓN: 15/11/2011

DURACIÓN: 8 MESES Y QUINCE DÍAS

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DEL PROGRAMA APRODEP (ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA) EN LA PROVINCIA DE RICAURTE BAJO.

VALOR EJECUTADO: $15.646.800

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados, Festivales Escolares.
2. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de núcleo la fase municipal de estos programas la fase municipal de los juegos Intercolegiados y festivales escolares. Así mismo organizar las fases provincial e interprovincial, junto con el docente encargado de la coordinación de estas fases.
3. Recopilar los datos de participación y resultados de cada uno de los eventos en sus diferentes fases y enviarlos inmediatamente a Indeportes con el fin de llevar datos estadísticos de participación y de clasificación a las siguientes de estos programas.
4. Coordinar con los Alcaldes de los Municipios de su competencia, la organización y participación de las comunidades campesinas en todas las fases de los Juegos Campesinos, juegos de las provincias y juegos de las comunidades indígenas.
5. Organizar las fases provincial e interprovincial junto con el delegado de las provincias elegido de la coordinación y organización de estas fases.
6. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de esos programas.
7. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información adecuada y oportuna.
8.Coordinar con las entidades educativas del municipio el impulso y apoyo a las prácticas deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en los planteles educativos.
9. Detectar y seleccionar niños y jóvenes con aptitudes deportivas para ser vinculados a procesos de formación y especialización deportiva.

10. Servir de enlace entre los municipios y provincias e Indeportes Boyacá.
11. Promover y realizar el proyecto denominado DEPORTE RECREATIVO SOCIAL Y COMUNITARIO en todos los municipios asignados.
12. Aplicar los test de eficiencia física que permitan medir el nivel de preparación física de la población deportiva de los municipios asignados.
13. Asesorar a las instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.
14. Direccionar programas hacia la atención directa a la primera infancia, identificando la población objeto y su situación actual frente a éste componente del desarrollo integral, teniendo en cuenta la política pública de primera infancia en el departamento, además d orientar a la población sobre los programas que serán direccionados hacia este grupo poblacional.
15. Emitir los informes de tipo técnico y administrativos solicitados por Indeportes.
16. Coordinar todos los programas deportivos que organiza la entidad, en los municipios que se indiquen.
17. Conceptuar sobre las situaciones de tipo administrativo y técnico de todos los programas deportivos que organiza Indeportes Boyacá.
18. Presentar informes mensuales detallados sobre el avance técnico y administrativo de los programas que organiza la entidad en los municipios que se indiquen.
19. Desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad y MECI de Indeportes Boyacá.
20. Asistir a las reuniones convocadas por el Gerente o el representante de los programas. Cumplir con las obligaciones de seguridad social afiliándose a un sistema de seguridad social esto es una EPS y a un Fondo de Pensiones, ARP y todas aquellas que la ley 100 de 1993 y sus reglamentarios exija teniendo en cuenta las condiciones del contrato.
21. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la ley 80 de 1993.

Se expide a los (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.

YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 025-2010

FECHA DE INICIO: 15/02/2010

FECHA DE TERMINACIÓN: 15/08/2010

DURACIÓN: 6 MESES

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO COORDINADOR DEL PROYECTO APRODEP (ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA) DE INDEPORTES BOYACÁ EN LA PROVINCIA DE RICAURTE (ARCABUCO, CHITARAQUE, MONIQUIRÁ, SAN JOSÉ DE PARE, SANTANA, TOGUI, VILLA DE LEYVA, SUTAMARCHAN, GACHANTIVA).

VALOR EJECUTADO: $10.620.000

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados, Festivales Escolares.

2. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de núcleo la fase municipal de estos programas la fase municipal de los juegos Intercolegiados y festivales escolares. Así mismo organizar las fases provincial e interprovincial, junto con el docente encargado de la coordinación de estas fases.

3. Recopilar los datos de participación y resultados de cada uno de los eventos en sus diferentes fases y enviarlos inmediatamente a Indeportes con el fin de llevar datos estadísticos de participación y de clasificación a las siguientes de estos programas.

4. Coordinar con los Alcaldes de los Municipios de su competencia, la organización y participación de las comunidades campesinas en todas las fases de los Juegos Campesinos, juegos de las provincias y juegos de las comunidades indígenas.

5. Organizar las fases provincial e interprovincial junto con el delegado de las provincias elegido de la coordinación y organización de estas fases.

6. Recopilar los datos de participación y de resultados y enviarlos inmediatamente a Indeportes Boyacá con el fin de llevar los datos estadísticos de participación y de clasificados a las siguientes fases de esos programas.

7. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información adecuada y oportuna.

8.Coordinar con las entidades educativas del municipio el impulso y apoyo a las prácticas deportivas, recreativas y de aprovechamiento del tiempo libre en los planteles educativos.

9. Detectar y seleccionar niños y jóvenes con aptitudes deportivas para ser vinculados a procesos de formación y especialización deportiva.

10. Servir de enlace entre los municipios y provincias e Indeportes Boyacá.

11. Promover y realizar el proyecto denominado DEPORTE RECREATIVO SOCIAL Y COMUNITARIO en todos los municipios asignados.

12. Aplicar los test de eficiencia física que permitan medir el nivel de preparación física de la población deportiva de los municipios asignados.

13. Asesorar a las instituciones educativas en la construcción de los proyectos propios del área que contribuyan a la formación de hábitos para el uso constructivo del tiempo libre, tomando como eje la expresión lúdica, la recreación, el deporte, entre otros, tendientes a la conservación de la salud física y mental de los miembros de la comunidad educativa.

14. Cumplir con las obligaciones de seguridad social afiliándose a un sistema de seguridad social esto es una EPS y a un Fondo de Pensiones, ARP y todas aquellas que la ley 100 de 1993 y sus reglamentarios exija teniendo en cuenta las condiciones del contrato.

15. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la ley 80 de 1993.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.

YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

LA COORDINADORA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTE DE BOYACÁ.
INDEPORTES BOYACÁ

CERTIFICA:

Que el Contratista **YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía número 33.376.540 de Tunja, prestó sus servicios a esta entidad mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios contemplado en la Ley 80 de 1993.

N° DEL CONTRATO: No. 095-2009

FECHA DE INICIO: 01/05/2009

FECHA DE TERMINACIÓN: 15/12/2009

DURACIÓN: 7 MESES 15 DÍAS

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO COORDINADOR DEL PROYECTO APRODEP (ASISTENCIA PROVINCIAL DEPORTIVA) DE INDEPORTES BOYACÁ EN LA PROVINCIA DE ALTO Y BAJO RICAURTE.

VALOR EJECUTADO: $13.500.000.

ESTADO: LIQUIDADO

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover la participación de las instituciones educativas de los municipios de su jurisdicción en todas las fases de los programas Juegos Intercolegiados, Festivales Escolares, Juegos Comunales, Juegos Provinciales Departamentales, Juegos de las Comunidades Indígenas, Juegos Campesinos y demás programas que promocione el Instituto de Deportes de Boyacá.

2. Organizar en los municipios en coordinación con la dirección de núcleo la fase municipal de estos programas.

3. Recopilar los datos de participación y resultados de cada uno de los eventos en sus diferentes fases para ser decepcionados en Indeportes Boyacá con el fin de llevar datos estadísticos de participación.

4. Promover la conformación de los Tribunales Disciplinarios para cada fase de estos programas y brindar asesoramiento.

5. Asesorar a todas las personas interesadas en conformar escuelas de formación deportiva y la constitución de organismos deportivos, brindándoles la información correspondiente.

6. Estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la Constitución Política de 1991, la ley 181 de 1995 y las demás normas que rigen la materia.

7. Coordinar y desarrollar programas, actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre en la provincia de Alto y Bajo Ricaurte.

8. Prestar asistencia técnica y administrativa a los municipios de la provincia de Alto y Bajo Ricaurte.

9. Apoyar en la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación de la construcción, ampliación y mejoramiento de las instituciones deportivas de los municipios de la provincia de Alto y Bajo Ricaurte.

10. Promover, difundir y fomentarla práctica de la educación física, el deporte y la recreación de la provincia de Alto y Bajo Ricaurte.

11. Cooperar con los municipios y las entidades deportivas y recreativas en la promoción y difusión de la actividad física, el deporte y la recreación, y atender a su funcionamiento de acuerdo con los planes y programas que aquellos presenten.

12. Fomentar la recreación en sus diferentes expresiones como la deportiva, el turismo social y de aprovechamiento del tiempo libre en los municipios de la provincia de Alto y Bajo Ricaurte.

13. Apoyar la programación de actividades del deporte formativo y comunitario, eventos deportivos en todos los niveles de educación formal y no formal.

14. Promover la educación extraescolar en materia de recreación.

15. Ejercer funciones de coordinación y concurrencias relacionadas con las competencias municipales en materia de deporte y recreación.

16. Actuar como instancia de intermediación entre el Instituto departamental de deportes y los municipios de la provincia de Alto y Bajo Ricaurte.

17. Cumplir con las obligaciones de seguridad social afiliándose a un sistema de seguridad social esto es una EPS y a un Fondo de Pensiones, ARP y todas aquellas que la ley 100 de 1993 y sus reglamentarios exija teniendo en cuenta las condiciones del contrato.

18. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 23 de la ley 80 de 1993.

Se expide a los treinta (30) días del mes de mayo del 2023, a solicitud del interesado.

YÉSIKA PAOLA ECHEVERRÍA VIVAS

Proyectó: Yésika Echeverría

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ identificado(a) con CC 33376540 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios:	**01/07/2020**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO TUNJA**
Categoría:	**A**

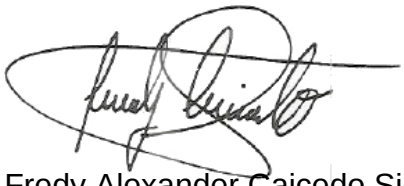
La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE** , a los 18 días del mes de enero del año 2024 .

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,



Fredy Alexander Caicedo Sierra

Director Operaciones Comerciales

EPS FAMISANAR S.A.S.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) **YENNY LORENA AREVALO HERNANDEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **33.376.540**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR con VINCULACION INICIAL** desde el 02 de junio de 2009.

La presente certificación se expide el 18 de enero de 2024.

Cordialmente,



Gerente de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 33376540 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 18/01/2024 09:10 AM

Código Verificación: **NVZ4JTXHRG**

Válida hasta: **17/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Doctor
LUIS DAVID GARZON CHAVEZ
MINISTERIO DEL DEPORTE
Bogotá, D.C.

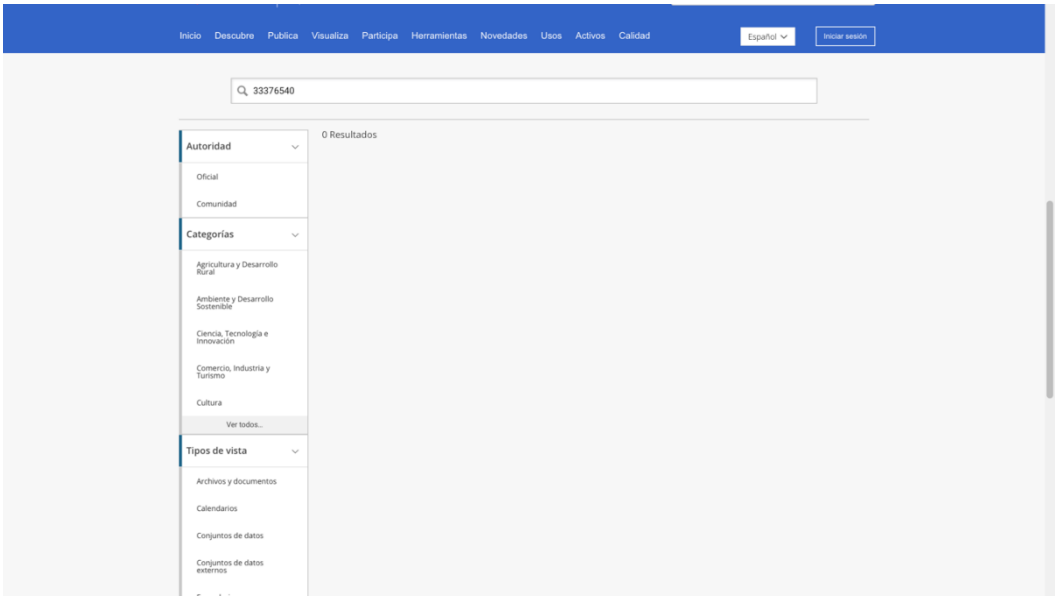
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia de la capacidad e idoneidad de **Yenny Lorena Arévalo Hernández**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **33.376.540 de Tunja** para ejecutar el contrato de prestación de servicios, cuyo objeto consiste en: "Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución de las actividades en las fases departamental y regional de los Juegos Intercolegiados Nacionales"

Toda vez que, revisada la documentación soporte que reposa en el expediente precontractual, se evidencia que la persona cumple con los requisitos propios de la profesión u oficio a contratar; así mismo, que ha acreditado experiencia profesional, relacionada, laboral y/o docente, conforme lo previsto en el análisis técnico necesario, contenido en los estudios previos elaborados y suscritos por la dependencia o área gestora; lo cual se resume y contempla de la siguiente manera:

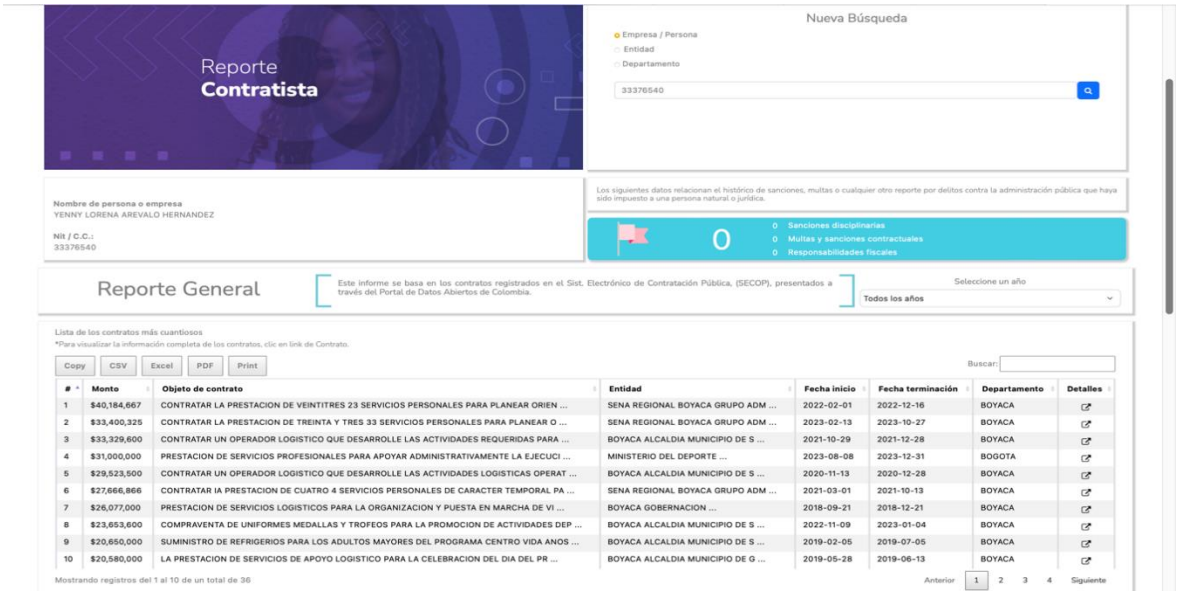
Educación Formal: BACHILLER
Educación Profesional: LICENCIATURA EN EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTE
Posgrado: ESPECIALIZACION EN ALTA GERENCIA DE EMPRESAS
Objeto Social: N/A
Experiencia: 86,8 meses de experiencia profesional, como se evidencia a continuación:

NOMBRE DE EMPRESA O ENTIDAD	FECHA INICIO			FECHA FIN			TOTAL		
	Año	Mes	Dia	Año	Mes	Dia	Años	Meses	Dias
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	2023	2	13	2023	6	15	0	4	2
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	2022	2	1	2022	12	16	0	10	14
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	2021	10	14	2021	11	30	0	1	16
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	2021	3	1	2021	10	13	0	7	14
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	2020	7	1	2020	12	8	0	5	7
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	2016	12	19	2016	12	26	0	0	7
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	2016	4	8	2016	12	7	0	7	29
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	2016	3	15	2016	3	29	0	0	14
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	2015	6	11	2015	7	11	0	1	0
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	2015	3	10	2015	6	10	0	3	0
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	2014	7	21	2014	11	21	0	4	0
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	2014	1	23	2014	5	23	0	4	0
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	2013	3	13	2013	11	13	0	8	0
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	2012	2	28	2012	10	9	0	7	11
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	2011	3	1	2011	11	15	0	8	17
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	2010	2	15	2010	8	15	0	6	0
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL DEPORTE DE BOYACA	2009	5	1	2009	12	15	0	7	14
				Total			0	82	145
				Meses			0	82,0	4,8333
				Total Meses				**86,8**	
				Total Años			**7,2361**		

Una vez consultado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública **–SECOP- en Datos Abiertos**, con la finalidad de verificar la capacidad e idoneidad del(a) futuro(a) contratista para ejecutar múltiples contratos de prestación de servicios, se evidencia:



Una vez consultado el Portal Anticorrupción de Colombia **–PACO-**, con la finalidad de verificar la capacidad e idoneidad del(a) futuro(a) contratista para ejecutar múltiples contratos de prestación de servicios, se evidencia:



Por las razones expuestas, solicito la elaboración del contrato de prestación de servicios requerido por la Entidad, con la persona indicada en el presente documento.

Cordialmente,

SANDRA PATRICIA FORERO
Directora de Fomento y Desarrollo

Proyectó: María Luisa Galvis Velandia – CPSP-71-2024 – GIT Deporte Escolar
Revisó: Eduardo Jaramillo Giraldo – CPSP-131-2024- GIT Deporte Escolar
Aprobó: Mario Giovanni Monroy Hernández – Profesional Especializado GIT Deporte Escolar