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
DIAZ	IBAÑEZ	EVA DEL PILAR

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 37338215 | SEXO: F (X) M ( ) | NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) | PAÍS: COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 30 MES 05 AÑO 1982

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CESAR

MUNICIPIO: PAILITAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CARRERA 5 9 113 APTO 201 VILLA MARIA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: VILLETA

TELÉFONO: 5693162 EMAIL: evitpilar@hotmail.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 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		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION	08	2011	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN PRODUCCION AGROPECUARIA	12	2002	
PREGRADO	6	X		INGENIERIA AMBIENTAL	12	2005	54238189382

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

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 CONSULTORIA COLOMBIANA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* OCAÑA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* www.concol.com.co					
TELÉFONOS 3212135948	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2012	*Día*	30	*Mes*	04	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL INGENIERA DE SOPORTE AMBIENTAL	*DEPENDENCIA* INGENIERIA AMBIENTAL						*DIRECCIÓN* Centro Comercial Bolívar, Oficina C30					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD BETUNCO SAS			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* GUADUAS						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* betunescalda1@gmail.com					
TELÉFONOS 5611689	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	09	*Mes*	10	*Año*	2008	*Día*	31	*Mes*	10	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS						*DIRECCIÓN* Centro Penitenciario la Esperanza					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD TECNICA AMBIENTAL DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* OCAÑA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* www.alcaldiaocaña.gov.co					
TELÉFONOS 5622764	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	07	*Mes*	08	*Año*	2006	*Día*	24	*Mes*	12	*Año*	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AMBIENTAL						*DIRECCIÓN* CARRERA 12N 10 42 PALACIO MUNICIPAL					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INSTITUTO NACIONAL DE VIAS			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER	*MUNICIPIO* OCAÑA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* www.invias.gov.co					
TELÉFONOS 5611689	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	21	*Mes*	09	*Año*	2005	*Día*	21	*Mes*	01	*Año*	2006
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CALLE 25G 73B 90 Complejo Empresarial Central Point					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO: www.sena.edu.co					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 13	Mes: 02	Año: 2023			Día: 15	Mes: 12	Año: 2023			
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 2 13 3 Barrio san rafael					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIANAL DE APRENDIZAJE SENA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO: www.sena.edu.co					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 01	Mes: 02	Año: 2022			Día: 17	Mes: 12	Año: 2022			
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 2 - 13 03					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO: www.sena.edu.co					
TELÉFONOS: 8444305	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 28	Mes: 01	Año: 2021			Día: 27	Mes: 08	Año: 2021			
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 2 - 13 03					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO: www.sena.edu.co					
TELÉFONOS: 8444305	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 05	Mes: 02	Año: 2020			Día: 16	Mes: 12	Año: 2020			
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 2 - 13 03					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA								
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO: www.sena.edu.co					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 04	Mes: 03	Año: 2019			Día: 13	Mes: 12	Año: 2019			
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 2 13 03					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO: www.sena.edu.co					
TELÉFONOS: 8444305	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	09	Mes:	01	Año: 2018	Día:	28	Mes:	02	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 2 13 03					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO: www.sena.edu.co					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	19	Mes:	01	Año: 2017	Día:	15	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 2 13 03					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO: www.sena.edu.co					
TELÉFONOS: 8444305	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	21	Mes:	01	Año: 2016	Día:	14	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 2 13 03					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO: www.sena.edu.co					
TELÉFONOS: 8444305	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	21	Mes:	01	Año: 2015	Día:	20	Mes:	07	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 2 13 03					
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: VILLETA					CORREO ELECTRÓNICO: www.sena.edu.co					
TELÉFONOS: 8444305	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	20	Mes:	01	Año: 2014	Día:	31	Mes:	08	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: POSTGRADO					DIRECCIÓN: CALLE 2 13 03					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO VILLETA				CORREO ELECTRÓNICO www.sena.edu.co						
TELÉFONOS 8444305	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	08	Mes:	02	Año:	2013	Día:	13	Mes:	12	Año:	2013
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO				DIRECCIÓN CALLE 3 - 12 03 SAN RAFAEL						

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	8	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	3	8
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	12	10

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 Villeta, 29 de febrero de 2024



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Universidad Pontificia Bolivariana

SECCIONAL BUCARAMANGA

APROBADA SEGÚN ACUERDO No. 083 DE JULIO 12 DE 1990 DEL ICFES

teniendo en cuenta que

Eva del Pilar Diaz Ibáñez

Cédula de ciudadanía No. 37.338.215 Expedida en Ocaña

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Especialista en Sistemas Integrados de Gestión

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día 11 del mes de Noviembre del año 2011

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado al folio 924 del libro 6-A de registro de diplomas
refrendado en Bucaramanga el 11 de Noviembre de 2011

5839

Universidad Pontificia Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

ACTA DE GRADO No. 1347

(Libro 6-A, Folio 924)

La Escuela de **INGENIERÍA** de la Universidad Pontificia Bolivariana, Seccional Bucaramanga, en su programa académico: **ESPECIALIZACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION,** aprobado por Acuerdo No. CD-02 de Enero 27 de 2006, expedido por el Consejo Directivo de la UPB – Medellín.

Confiere el título de: **ESPECIALISTA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION**

a: **EVA DEL PILAR DIAZ IBAÑEZ**

Identificada con la cédula de ciudadanía 37,338,215 expedida en Ocaña en cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al pensum de: **ESPECIALIZACION DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION**, cumplió los demás requisitos y realizó el Trabajo de Grado en la modalidad de Seminario De Grado y prestó juramento de rigor en los siguientes términos:

"¿JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA, SOSTENER LA INDEPENDENCIA, EL ORDEN, Y LAS LIBERTADES SUYAS, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR LA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA MORAL CRISTIANA, Y TRABAJAR POR LA PAZ DE COLOMBIA, EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA?"

La graduanda respondió: **"SI JURO"**

"SI ASI LO HACE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, EL Y ELLA SE LO DEMANDEN"

La Ceremonia de Grado se llevó a cabo el ONCE (11) de noviembre del año DOS MIL ONCE (2011).

El Rector Seccional, MONS. PRIMITIVO SIERRA CANO

El Secretario General, Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ

El Decano, ING. SAMUEL MONTERO VARGAS

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales.

Es fiel copia tomada del original, el día 11 de noviembre de 2011

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECRETARIA GENERAL BUCARAMANGA

El Secretario General, **Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ**

THOMAS GREG & SONS

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

La Universidad Francisco de Paula Santander

SECCIONAL OCAÑA

Personería Jurídica No 20 Septiembre 19 de 1962 de la Gobernación del Departamento Norte de Santander

Confiere el Título de

Ingeniero Ambiental

A

Ana del Pilar Díaz Ibáñez

C.C. No. 37.338.215 expedida en Ocaña, N.S.

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

DIPLOMA

Expedido en la ciudad de Cúcuta, a 31 de Marzo de 2006

EL RECTOR

E. J. Sánchez

EL DIRECTOR DE LA SECCIONAL

EL DECANO DE LA FACULTAD

LIBRO 12 ACTA 3515 FOLIO 0017
REGISTRO No. 19418

0004078

U F
P S

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

La Secretaria General de la Universidad Francisco de Paula Santander, CERTIFICA: Que en el libro de Actas de Grado No. 12 de la Universidad, Seccional de Ocaña, figura el Acta de Grado No. 3515. En la ciudad de Ocaña, Departamento Norte de Santander, República de Colombia, a 31 de marzo de 2006, se reunieron en el Auditorio Fabio Amaya García de la Universidad Francisco de Paula Santander, el Doctor HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ, Rector de la Universidad; el Director de la Seccional de Ocaña, Doctor EDGAR ANTONIO SANCHEZ ORTIZ y el Doctor JESUS ANTONIO PALACIO AMAYA, Decano (E) de la Facultad de Ciencias Agrarias y del Ambiente, con el fin de presidir la ceremonia en la cual se le otorga el título de

INGENIERO AMBIENTAL

a

EVA DEL PILAR DIAZ IBAÑEZ

quien previamente se identificó con la Cédula de Ciudadanía 37.338.215 expedida en Ocaña, N. S. y código estudiantil 140320, terminó satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con las disposiciones académicas de la UFPS, cumplió con los requisitos específicos del plan de estudio tomó y presentó el trabajo de grado "MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL PARA OBRAS VIALES DE BAJO IMPACTO" al cual le fue otorgado la calificación de APROBADA por el Jurado Calificador.

La Universidad Francisco de Paula Santander se encuentra para el efecto autorizada por la Resolución 019 del 22 de febrero de 2005 del Consejo Académico de la UFPS para expedir el título respectivo.

El señor Rector toma el juramento de rigor en los siguientes términos: "JURAIS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA, A LA SOCIEDAD Y A LA UNIVERSIDAD, CUMPLIR CON IDONEIDAD, CALIDAD Y ETICA, VUESTRO DESEMPEÑO PROFESIONAL, PRESERVANDO EL PRESTIGIO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"? El graduando contestó: SI JURO, Acto seguido se hace la entrega del Diploma de

INGENIERO AMBIENTAL

No. 0004078 a EVA DEL PILAR DIAZ IBAÑEZ

El cual queda registrado bajo el No. 19418.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta:

¨El Rector (fdo) HECTOR MIGUEL PARRA LOPEZ
¨El Director Seccional (fdo) EDGAR ANTONIO SANCHEZ ORTIZ
El Decano (E) (fdo) JESUS ANTONIO PALACIO AMAYA

Es fiel copia tomada del Libro de Actas de Grado, Folio 0017 a 31 de marzo de 2006.

LO CERTIFICO:

CLAUDIA ELIZABETH TOLOZA MARTINEZ
SECRETARIA GENERAL

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre

La Universidad Francisco de Paula Santander

SECCIONAL OCAÑA

Personería Jurídica No 20 Septiembre 19 de 1962 de la Gobernación del Departamento Norte de Santander

Confiere el Título de

Tecnólogo en Producción Agropecuaria

A

Eva del Pilar Díaz Ibáñez

C.C. No. 37.338.215 expedida en Ocaña, N. de S.

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

DIPLOMA

Expedido en la ciudad de Cúcuta, a 11 de Abril de 2003

EL RECTOR

E. D. Sáenz

EL DIRECTOR DE LA SECCIONAL

EL DECANO DE LA FACULTAD

LIBRO 9 ACTA 2482 REGISTRO No. 14850 FOLIO 0021

0002955

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

La Secretaria General de la Universidad Francisco de Paula Santander, CERTIFICA: Que en el libro de Actas de Grado No. 9 de la Universidad, Seccional de Ocaña, figura el Acta de Grado No. 2482. En la ciudad de Ocaña, Departamento Norte de Santander, República de Colombia, a 11 de abril de 2003, se reunieron en el Auditorio Fabio Amaya García de la Universidad Francisco de Paula Santander, el Doctor JORGE EDUARDO GRANADOS GRANADOS, Rector de la Universidad; el Director de la Seccional de Ocaña, Doctor EDGAR ANTONIO SANCHEZ ORTIZ; el Doctor LUIS AUGUSTO JACOME GOMEZ , Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias y del Ambiente, con el fin de presidir la ceremonia en la cual se le otorga el título de

TECNOLOGO EN PRODUCCION AGROPECUARIA

a

EVA DEL PILAR DIAZ IBAÑEZ

quien previamente se identificó con la Cédula de Ciudadanía 37.338.215 expedida en Ocaña, N.S. y código estudiantil 901384, terminó satisfactoriamente sus estudios de acuerdo con las disposiciones académicas de la UFPS, cumplió con los requisitos específicos del plan de estudio tomó y presentó el trabajo de grado "ASPECTOS GENERALES DE LOS PESTICIDAS" al cual le fue otorgado la calificación de APROBADA por el Jurado Calificador.

La Universidad Francisco de Paula Santander se encuentra para el efecto autorizada por el Acuerdo 129 del 18 de diciembre de 1997 del Consejo Superior Universitario de la UFPS para expedir el título respectivo.

El señor Rector toma el juramento de rigor en los siguientes términos: "JURAIS A DIOS Y PROMETEIS A LA PATRIA, A LA SOCIEDAD Y A LA UNIVERSIDAD, CUMPLIR CON IDONEIDAD, CALIDAD Y ETICA, VUESTRO DESEMPEÑO PROFESIONAL, PRESERVANDO EL PRESTIGIO Y BUEN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"? El graduando contestó: SI JURO, Acto seguido se hace la entrega del Diploma de

TECNOLOGO EN PRODUCCION AGROPECUARIA

No. 0002955 a EVA DEL PILAR DIAZ IBAÑEZ

El cual queda registrado bajo el No. 14850.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta:

¨El Rector (fdo) JORGE EDUARDO GRANADOS GRANADOS
¨El Director Seccional (fdo) EDGAR ANTONIO SANCHEZ ORTIZ
¨El Decano (fdo) LUIS AUGUSTO JACOME GOMEZ

Es fiel copia tomada del Libro de Actas de Grado, Folio 0021 a 11 de abril de 2003.

LO CERTIFICO:

CLAUDIA ELIZABETH TOLOZA MARTINEZ
SECRETARIA GENERAL

Certificación No. 033 de 2024

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **DIAZ IBAÑEZ EVA DEL PILAR** identificada con cédula de ciudadanía No. 37.338.215 de OCAÑA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1.Número y Fecha del Contrato	: CO1.PCCNTR.4611624 DEL DOCE (12) DEBRERO DE 2023
Objeto	: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL NIVEL TÉCNICO Y/O TECNÓLOGICO DEL ÁREA AMBIENTAL Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.
Plazo de ejecución	: DOSCIENTOS VEINTISÉIS (226) DÍAS
Fecha de inicio de Ejecución	: TRECE (13) DE FEBRERO DE 2023
Fecha de terminación de contrato	**:** QUINCE (15) DE DICIEMBRE DE 2023
Valor	**:** El valor del contrato es TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($30.862.786)
Forma de Pago	**:** Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($30.862.786) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.184.976) b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a

septiembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE. ($4.096.830) cada uno.

Adición **:** Se suscribe acta de adición de contrato el diecinueve (19) de septiembre de 2023, por valor DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($10.242.075), con ejecución de contrato hasta quince (15) de diciembre de 2023.

Prorroga **:** Se suscribe prorroga de contrato el diecinueve (19) de septiembre de 2023, por setenta y cinco (75) días, con ejecución de contrato hasta el quince (15) de diciembre de 2023.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del econocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias,

resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformará un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e

instrumentos de evaluación). 24. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 25. Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. 26. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices 27. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.3438819 DEL VEINTISEIS (26) DE ENERO DE 2022

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.

Plazo de ejecución : TRESCIENTOS DIECISIETE (317) DÍAS

Fecha de inicio de Ejecución : PRIMERO (01) DE FEBRERO DE 2022

Fecha de terminación de contrato **:** DIECISIETE (17) DE DICIEMBRE DE 2022

Valor **:** El valor del contrato es CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($42.240.250).

Forma de Pago **:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($42.240.250) Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE

MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno. b) un último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($2.265.250).

Obligaciones Especificas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr

el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). 24. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 25. Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. 26. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta

hasta la certificación de los aprendices 27. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3.Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.2185473 DEL VEINTIOCHO (28) DE ENERO DE 2021

Objeto	: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD DE LA FORMACIÓN Y AFINES- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EN LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA
Plazo de ejecución	: TRESCIENTOS QUINCE (315) DIAS
Fecha de inicio de Ejecución	: VEINTIOCHO (28) DE ENERO DE 2021
Fecha de terminación de contrato	**:** DOCE (12) DE DICIEMBRE DE 2021
Valor	**:** El valor del contrato es VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($27.300.000).
Forma de Pago	**:** Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintisiete Millones Trescientos Mil pesos M/Cte ($27.300.000). Incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago en el mes de enero de Trescientos Noventa Mil Pesos M/Cte. ($ 390.000). b) Seis (6) pagos iguales de febrero a julio de Tres Millones Novecientos Mil pesos M/Cte. ($3.900.000). Un (1) pago en el mes de agosto de Tres Millones Quinientos Diez Mil pesos M/Cte. ($3.510.000)
Adición	**:** Se suscribe acta de adición de contrato el cinco (05) de agosto de 2021, por valor de TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($13.650.000), con ejecución de contrato hasta doce (12) de diciembre de 2021.

Certificación No. 033 de 2024

Prorroga **:** Se suscribe prorroga de contrato el cinco (05) de agosto de 2021, por ciento seis (106) días, con ejecución de contrato hasta el doce (12) de diciembre de 2021.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1.Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las

herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformará un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). 24. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 25. Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente. 26. Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta

hasta la certificación de los aprendices. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

4.Número y Fecha del Contrato : CO1.PCCNTR.1346699 DEL CINCO (05) DE FEBRERO DE 2020

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA CONTROL AMBIENTAL Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR.

Plazo de ejecución : TRESCIENTOS ONCE (311) DIAS

Fecha de inicio de Ejecución : CINCO (05) DE FEBRERO DE 2020

Fecha de terminación de contrato **:** DIECISÉIS (16) DE DICIEMBRE DE 2020

Valor **:** El valor del contrato es TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($39.291.222).

Forma de Pago **:** Se fija como valor total por valor total de contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE ($39.291.222). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.158.458) correspondiente al valor mensual de acuerdo al acta de inicio. b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno. c) Un último pago en el mes de diciembre de 2020 por valor de DOS MILLONES VENTIÚN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS M/CTE($2.021.413).

Certificación No. 033 de 2024

Obligaciones Especificas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación. 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción

deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformará un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).24. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 25. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificación No. 033 de 2024

5.Número y Fecha del Contrato	: 1592 DEL PRIMERO (01) DE MARZO DE 2019
Objeto	: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTROL AMBIENTAL Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.
Plazo de ejecución	: NUEVE (09) MESES Y DIECISÉIS (16) DIAS
Fecha de inicio de Ejecución	: CUATRO (04) DE MARZO ED 2019
Fecha de terminación de contrato	**:** DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE 2019
Valor	**:** El valor del contrato es TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($34.422.500).
Forma de Pago	**:** Se fija como valor total para el contrato en la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($34.422.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Marzo de 2019 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($3.430.000) proporcional de acuerdo a la fecha de acta de inicio del contrato. a) Ocho (08) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2019, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($3.675.000) cada uno. c) Un último pago en el mes de diciembre por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.592.500).M/CTE ($34.422.500).
Adición	**:** Se suscribe acta de adición de contrato el dieciséis (16) de octubre de 2019, por valor de SEISCIENTOS DOCE MIL

QUINIENTOS PESOS M/CTE ($612.500), con ejecución de contrato hasta dieciocho (18) de diciembre de 2019.

Prorroga **:** Se suscribe prorroga de contrato el dieciséis (16) de octubre de 2019, por tres (03) días, con ejecución de contrato hasta el dieciocho (18) de diciembre de 2019.

Obligaciones Especificas del Contrato: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras;5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los

apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 24. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los veintiséis (26) días del mes de enero de 2024.

Olga Patricia Mozo Guerrero
Firmado digitalmente por Olga Patricia Mozo Guerrero
Fecha: 2024.01.26 11:35:53 -05'00'

OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial / subdirectora de Centro (e)

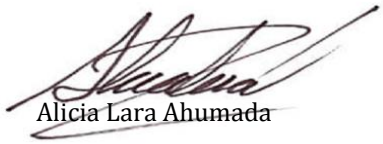
Proyectó: Karen Lorena Figueredo Rojas
Cargo: Apoyo a la Coordinación Administrativa
Revisó: Adriana Patricia Rubiano Ossa
Cargo: Profesional G02 – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo

Certificacion: 068

LA COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA

Que la señora Eva del Pilar Diaz Ibáñez, identificada con Cédula de Ciudadanía N°37.338.215, está vinculada en esta Entidad desde el 09 de enero de 2018, a la fecha desempeña el cargo de Instructor Grado 11, Nombramiento Provisional; en el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial del Sena de Villeta, recibe por concepto de Sueldo Básico Mensual la suma de: Tres Millones Quinientos Cincuenta y Cuatro Mil Setecientos Un Pesos ($ 3.554.701,oo)M/cte.

Se expide en Bogotá D.C., el 08 de febrero de 2019, por solitud del interesado.



Alicia Lara Ahumada

Elaboró: Melba López P
melopezp@sena.edu.co
Ext: 17235

No:25-2-2019-006455
01/03/2019 08:58:49 a.m.

25-1040

Bogotá,

Señora
EVA DEL PILAR DIAZ IBAÑEZ
Instructora
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
SENA – Regional Cundinamarca
Villeta

Asunto: Aceptación renuncia

Apreciada señora Eva del Pilar:

En atención a su comunicación radicada con el número 25-1-2019-004377 el 25 de febrero, mediante la cual presente renuncia al cargo de Instructora Grado 11 del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial, atentamente le comunico que fue aceptada a partir del 1° de marzo de 2019, según resolución 371 del 28 de febrero de 2019.

En consecuencia le informo que debe practicarse el examen médico de egreso dentro de los treinta (30) días siguientes a la presente comunicación, para lo cual debe allegar exámenes de laboratorio, de serología y parcial de orina.

Así mismo le comunico que debe hacer entrega del carné de funcionaria en la oficina del Grupo Administrativo; diligenciar el formato de entrega de puesto de trabajo y hacer entrega del inventario que tenga a su cargo, para efectos de legalizar el paz y salvo administrativo con la Entidad; igualmente diligenciar el formato de Declaración de Bienes y Rentas en la página del SIGEP, tal como lo ordena el Art. 13 del Estatuto Anticorrupción, para todos los casos de retiro del servicio.

En nombre de la Entidad agradezco la colaboración prestada durante el tiempo de su vinculación y le deseo los mejores éxitos en esta nueva etapa de su vida.

Cordial saludo,

ALICIA LARA AHUMADA
Coordinadora Grupo Administrativo Mixto

Proyectó: Dora Alba Martínez Borrego
Contratista Gestión del Talento Humano

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

REGIONAL CUNDINAMARCA

RESOLUCIÓN N° 371 DE 2019

Por la cual se ordena una novedad de personal

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Resolución No. 2529 de noviembre de 2004, proferida por la Dirección General del SENA,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la siguiente novedad de personal.

1. Apellidos y Nombres	2. Identificación
DIAZ IBAÑEZ EVA DEL PILAR	**C.C. No. 37.338.215**
3. Regional	4. Dependencia
CUNDINAMARCA	**CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL**

5. Cargo	6. Especialidad	7. Sueldo
INSTRUCTOR GRADO 11		**$3.554.701,00**

CLASE DE NOVEDAD

8. Nombramiento Ordinario	9. Nombramiento Provisional	10. Nombramiento Supernumerario	11. Nombramiento Período de Prueba	12. Ascenso

13. Incorporación	14. Encargo	15. Traslado	16. Bonificación por Traslado $

17. Licencia Ordinaria							18. **Aceptación renuncia a nombramiento provisional**, a partir del **1° de marzo de 2019** presentada con comunicación Nº 25-1-2019-004377 del 25 de febrero de 2019
Fecha de Iniciación			Fecha de Terminación			Total	
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Días	
							X

20. Vacaciones

Para disfrutar						Por el período comprendido					
Del			Al			Entre el			Y el		
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año

NUEVA SITUACIÓN

21. Cargo	22. Especialidad	23. Sueldo

24. Regional	25. Dependencia

ARTICULO SEGUNDO: La entrega de este cargo debe hacerla mediante acta suscrita, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha del retiro.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de aceptación de la renuncia.

Dada en Villeta, a los 28 FEB 2019

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS ALBERTO SILVA POLANIA
Subdirector (E) Centro

Revisó: Alicia Lara Ahumada,
Coordinadora Grupo Administrativo Mixto

Proyectó: Dora Alba Martínez Borrego
Contratista Gestión del Talento Humano

Certificación No. 200

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **DIAZ IBAÑEZ EVA DEL PILAR,** identificada con cédula de ciudadanía No. 37.338.215 De Ocaña, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899999034 - 1** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato :** N° 0176 DEL 16 DE ENERO DE 2017.

Objeto	: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR.
Plazo	: DIEZ (10) MESES VEINTISIETE (27) DIAS.
Inicio de Ejecución	: 19 DE ENERO DE 2017.
Término de ejecución	: 15 DE DICIEMBRE DE 2017.

Obligaciones Específicas del Contrato: : El (la) CONTRAT ISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS : 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente ; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos , el diseño de actividades de aprendizaje , el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 9. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual con plazo máximo Junio 30 de 2017. 1O. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 11. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 12. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 13. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 14. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 15. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 16. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 17. Guardar absoluta reserva sobre documentos. Información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 18. Cumplir con la programación asignada mensual en actividades de formación. 19. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por un valor total de treinta y siete millones ochocientos siete mil treinta y dos pesos ($37.807.032.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos ($3.468.535.00) m/cte.

2. **Número y Fecha del Contrato** : N° 0104 DEL 19 DE ENERO DE 2016.

Objeto	: PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE CONTROL AMBIENTAL Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA REGULAR.
Plazo	: DIEZ (10) MESES VEINTICUATRO (24) DIAS.
Inicio de Ejecución	: 21 DE ENERO DE 2016.
Término de ejecución	: 14 DE DICIEMBRE DE 2016.

Obligaciones Específicas del Contrato: : El (la) CONTRATISTA , además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias. Se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. Novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. Como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3.Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes, elementos y materiales de formación puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de formación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo. 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias. resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 14. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 15. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 16. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos. Cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 17. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 18. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 19. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 20. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. En particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral. 21. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información. programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 22.Cumplir con la programación asignada mensual en actividades de formación.23.Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por un valor total de treinta y seis millones trescientos sesenta y nueve mil ciento ocho pesos ($36.369.108.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos ($3.367.510.00) m/cte.

3. Número y Fecha del Contrato : N° 2292 DEL 21 DE JULIO DE 2015.

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE LA RED DE

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

PRODUCCIÓN LÍMPIA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA REGULAR.

Plazo : CUATRO (04) MESES VEINTE (20) DIAS.

Inicio de Ejecución : 23 DE JULIO DE 2015.

Término de ejecución : 12 DE DICIEMBRE DE 2015.

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias. se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad. Garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. Novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza. Aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje , el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca. Así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales. 14. Participar en las estrategias de calidad de la formación determinadas por el centro de formación como Investigación y Autoevaluación. 15. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por un valor total de quince millones doscientos cincuenta y siete mil trescientos veintiún pesos ($15.257.321.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos ($3.269.426.00) m/cte.

4. **Número y Fecha del Contrato** : N° 306 DEL 20 DE ENERO DE 2015.

Objeto : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

DE MANEJO AMBIENTAL Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA, EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA REGULAR.

Plazo : SEIS (06) MESES.

Inicio de Ejecución : 21 DE ENERO DE 2015.

Término de ejecución : 20 DE JULIO DE 2015.

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previas de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a).Registro de los juicios evalua1ívos; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad; 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar Integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación; 7.Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales 8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Con lo establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías 10. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de Ingles y Certificación como nivel mínimo A2 12. Aplicar al proceso de certificación por competencias, relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades. 13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por un valor total de diecinueve millones seiscientos dieciséis mil quinientos cincuenta y seis pesos ($19.616.556.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiséis pesos ($3.269.426.00) m/cte.

5. Número y Fecha del Contrato : N° 646 DEL 17 DE ENERO DE 2014.

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

FORMATIVOS EN LOS PROGRAMAS DE MANEJO AMBIENTAL Y AFINES, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA.

Plazo	: SIETE (07) MESES ONCE (11) DIAS.
Inicio de Ejecución	: 20 DE ENERO DE 2014.
Término de ejecución	: 31 DE AGOSTO DE 2014.

Obligaciones Específicas del Contrato: LA CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Cumplir con el objeto del contrato.2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices.3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje.6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación , apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sabré documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices.13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado .17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca. Así como la formación de T1c•s, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley. 25. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 26. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices .27. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas. 30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 32. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes .al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista También debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar. 33. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario -(en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por un valor total de veintitrés millones trescientos ochenta y tres mil doscientos setenta y tres pesos ($23.383.273.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos ($3.174.200.00) m/cte.

6. Número y Fecha del Contrato : N° 1472 DEL 05 DE FEBRERO DE 2013.

Objeto : PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE TEMPORALES, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, FORMULACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS FORMATIVOS EN LA LÍNEA TECNOLÓGICA PRODUCCIÓN Y TRASFORMACIÓN – PROGRAMA DE CONTROL AMBIENTAL, PARA ATENDER A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL SENA – REGIONAL CUNDINAMARCA EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE FEBRERO Y DICIEMBRE DE 2013.

Plazo : DIEZ (10) MESES NUEVE (09) DIAS.

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
IQNet
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

Inicio de Ejecución : 08 DE FEBRERO DE 2013.

Término de ejecución : 13 DICIEMBRE DE 2013.

Obligaciones Específicas del Contrato: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA a: 1. Cumplir con el objeto del contrato.2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices.3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando fa calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje.6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de Tics, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20.Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la Ley 25. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

PLUS.26.Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 27. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 28. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso. 29. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas.30. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 31. Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -. a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 32. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 33. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributarlo - RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia ' de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. Siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 34. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Valor: El valor del contrato es por un valor total de treinta y un millones setecientos cuarenta y dos mil ciento veintiocho pesos ($31.742.128.00) m/cte.

Forma de Pago: Con honorarios mensuales de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos ($3.081.760.00) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los ocho (08) días del mes de noviembre de 2017.

NYDIA JIMENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Subdirectora Del Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jeimy Katerinne Barona Jiménez – Apoyo Contratación
Revisó: Alexandra Smith Ruiz Moreno – Abogada Apoyo Gestión Contractual
Aprobó: Tulio Arias Garcia – Coordinador de Grupo de Apoyo Administrativo

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No GP-CER339688

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Cundinamarca – Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Calle 2 No. 13 - 03 Teléfonos: 844 43 05 / 844 64 74 / 844 64 81 IP 17364- Villeta, Cundinamarca, Colombia
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Consultoría Colombiana S.A.

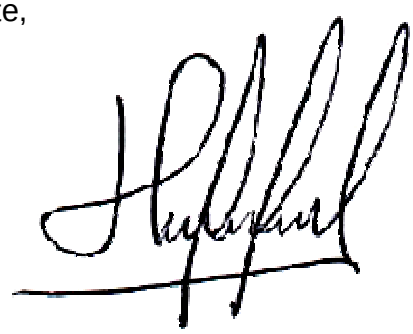
San José de Cúcuta, 21 de Agosto de 2012

Certificado

Yo Henry Alexander Torres Castañeda, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 74.186.932 de Sogamoso, certifico que la Ingeniera Eva del Pilar Díaz Ibáñez identificada con Cédula de Ciudadanía No. 37.338.215 de Ocaña, trabajó como Ingeniera de soporte para la comisión de Usos de Aguas para el proyecto 1017 Estudios para la construcción del oleoducto bicentenario tramo Banadía Ayacucho, desde el 24 de enero hasta el 30 de abril de 2012.

La presente se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,



Ing. HENRY ALEXANDER TORRES CASTAÑEDA
Coordinador General en Campo, proyecto 1017
Consultoría Colombiana S.A.
Centro Comercial Bolívar, Oficina C30.
Celular: 3212135948 - 3133478040.



BETUNCO S.A.S
NIT: 900462175-7
ING. CIVIL ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS FLEXIBLES

CERTIFICA QUE:

La Ingeniera EVA DEL PILAR DÍAZ IBÁÑEZ, identificada con cedula de ciudadanía N° 37.338.215 de Ocaña, prestó sus servicios para esta empresa desde el día el 09 de Octubre de 2008 hasta el día 31 de Octubre de 2010, desempeñando el cargo de **Supervisora HSE,** implementando los Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – Medio Ambiente, vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad y aplicar los programas HSE de acuerdo a los tipos de riesgo encontrados en las áreas en la obra para la "Construcción del Centro Penitenciario de alta y mediana seguridad en el municipio de Guaduas Cundinamarca, tiempo en el cual demostró ser una persona honesta, responsable y comprometida con sus labores para la mejora continua de la empresa.

Lo anterior se expide a solicitud de la interesada en Honda el día 04 de febrero de 2021.

Atentamente,

ERNESTO CALDAS BERNAL
C.C 14319993
ADMINISTRADOR GENERAL
3046571920

CALLE 9 N° 21-12 HONDA - TOLIMA
E- MAIL: betunescaldas1@gmail.com

República de Colombia
Departamento Norte de Santander
Municipio de Ocaña
Unidad Técnica Ambiental

EL COORDINADOR DE LA UNIDAD TÉCNICA AMBIENTAL

CERTIFICA QUE:

La Ingeniera Ambiental EVA DEL PILAR DÍAZ IBÁÑEZ, estuvo laborando en la Unidad Técnica Ambiental, como asistente técnico en el área ambiental para el desarrollo de la estrategia de sistema sostenibles para la conservación en temas orientados a la educación ambiental a la población escolarizada y desescolarizadas, programas de reforestación y recuperación de cuencas, manejo del vivero municipal para la reproducción de especies ornamentales, frutales y la multiplicación de especies forestales de manera que potencie mecanismos de conservación y genere pactos de conservación dentro de una visión de ordenamiento ambiental del Municipio de Ocaña, en el marco de cumplimiento de Desarrollo Municipal, su desempeño fue desde el 7 de agosto de 2006 hasta el 24 de diciembre de 2007, cumpliendo con los requisitos de su contrato en forma eficiente y puntual.

Se expide por solicitud del interesado a los 27 días del mes de diciembre de 2007.

JOSÉ LUIS AMAYA PÉREZ
Coordinador Unidad Técnica Ambiental

Territorial
Ocaña

INSTITUTO NACIONAL DE VIAS
TERRITORIAL OCAÑA

EL DIRECTOR DEL INVIAS – TERRITORIAL OCAÑA

HACE CONSTAR:

Que la Ingeniera Ambiental **EVA DEL PILAR DIAZ IBÁÑEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.338.215, se encontró realizando sus prácticas empresariales en el Instituto Nacional de Vías, Territorial Ocaña, la cual se baso en el diagnóstico y supervisión de los planes de Manejo Ambiental a cargo de esta Territorial, por un periodo de cuatro 4 meses, comprendidos entre el 21 de Septiembre de 2005 al 21 de Enero de 2006 bajo el convenio suscrito entre la Universidad Francisco de Paula Santander y el INVIAS.

Se expide la presente, a solicitud de la interesada, en Ocaña, a los veintiséis (26) días del mes de Mayo del año dos mil seis (2006)

Ing. **WILSON A. JAIME BARBOSA**
Director Territorial INVIAS - Ocaña.

Construyendo vías forjamos futuro
CALLE 7 No. 29-183 AVENIDA FRANCISCO FERNANDEZ DE CONTRERAS
TELÉFONOS: 5 61 16 70 - 5 61 16 14 FAX: 5 61 16 89
OCAÑA, NORTE DE SANTANDER
COLOMBIA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14887056473

(415)7707212489984(8020) 000001488705647 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 7 3 3 8 2 1 5	3	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 7 3 3 8 2 1 5	2 0 0 2 1 2 0 9

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Norte de Santander 5 4	Ocaña 4 9 8

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DIAZ	IBAÑEZ	EVA	DEL PILAR

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Villeta 8 7 5

41. Dirección principal
CL 5 9 113 BRR VILLA MARIA

42. Correo electrónico evitpilar@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 8 2 9 9 9 9 4	5 6 9 3 1 6 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 4 3	2 0 1 0 0 3 0 8	7 1 1 2	2 0 1 0 0 8 0 3				3 4 3 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 01 - 10 / 08 : 34: 39

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre DIAZ IBAÑEZ EVA DEL PILAR

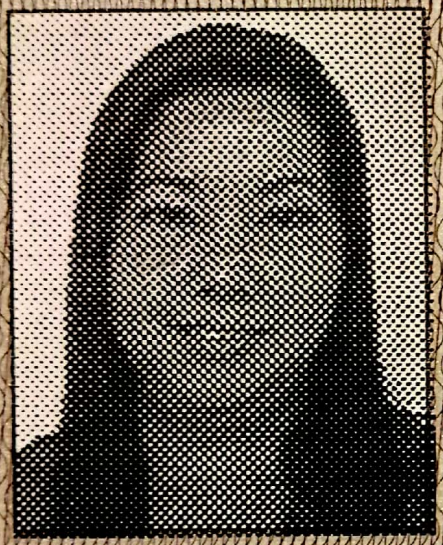
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.

54238189382NTS

INGENIERO AMBIENTAL

DE FECHA 15/07/2010

EVA DEL PILAR
DIAZ IBAÑEZ
C.C. 37338215
UNIVERSIDAD FRANCISCO DE
PAULA SANTANDER-OCAÑA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
COPNIACOPNIACOPNIACO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 242391586

PIB
14:54:15

Bogotá DC, 28 de febrero 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) EVA DEL PILAR DIAZ IBAÑEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37338215:

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: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

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 miércoles 28 de febrero de 2024, a las 14:55:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37338215
Código de Verificación	373382152402281455536

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

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 02:56:31 PM horas del 28/02/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **37338215**
Apellidos y Nombres: **DIAZ IBAÑEZ EVA DEL PILAR**

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.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windo

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/02/2024 03:01:01 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **37338215 .**

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. **86333918** . 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

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora EVA DEL PILAR DIAZ IBAÑEZ identificada con Cédula de Ciudadanía 37338215, se inscribió en nuestro servicio el día 26/09/2009.

El presente certificado se genera el día 28/02/2024, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

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 37338215 **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.

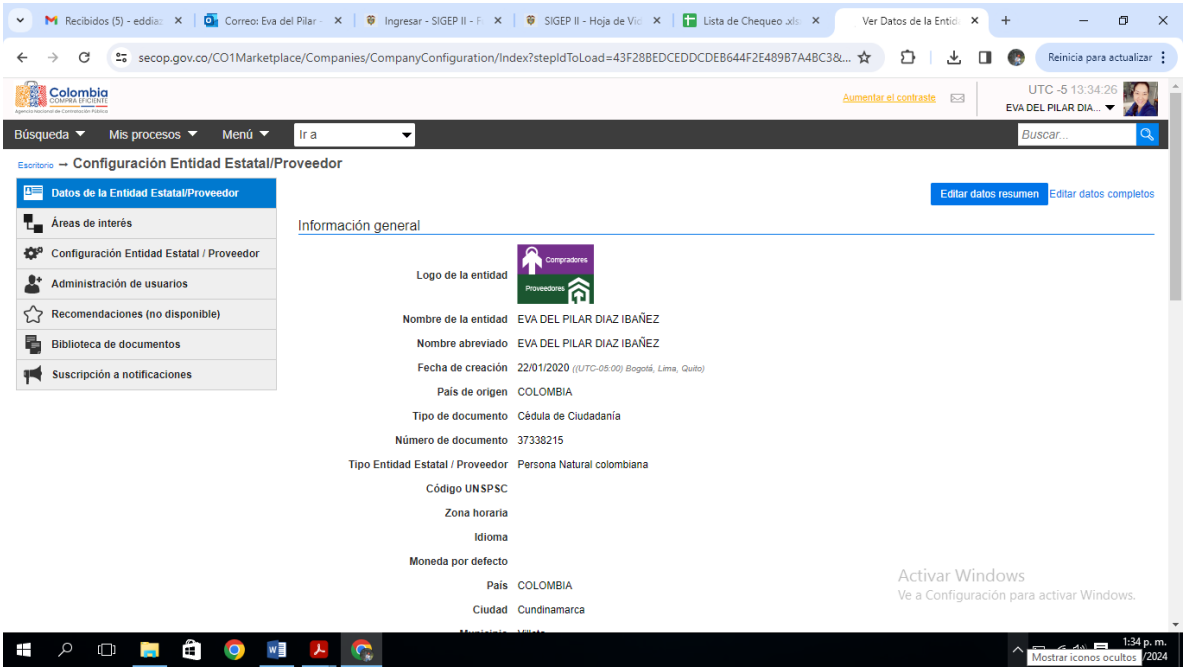
Se expide en Bogotá el 28/02/2024 03:47 PM

Código Verificación: **DGSLZ3CN26**

Válida hasta: **28/05/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC


Recibidos (5) - eddiaz
Correo: Eva del Pilar
Ingresar - SIGEP II - F
SIGEP II - Hoja de Vic
Lista de Chequeo .xls
Ver Datos de la Entid
secop.gov.co/CO1Marketplace/Companies/CompanyConfiguration/Index?stepIdToLoad=43F28BEDCEDDCDEB644F2E489B7A4BC3&...
Reinicia para actualizar
Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 13:34:26
EVA DEL PILAR DIA...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor
Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Configuración Entidad Estatal / Proveedor
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones
Editar datos resumen
Editar datos completos
Información general
Logo de la entidad
Compradores
Proveedores
Nombre de la entidad EVA DEL PILAR DIAZ IBAÑEZ
Nombre abreviado EVA DEL PILAR DIAZ IBAÑEZ
Fecha de creación 22/01/2020 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
País de origen COLOMBIA
Tipo de documento Cédula de Ciudadanía
Número de documento 37338215
Tipo Entidad Estatal / Proveedor Persona Natural colombiana
Código UNSPSC
Zona horaria
Idioma
Moneda por defecto
País COLOMBIA
Ciudad Cundinamarca
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
1:34 p. m.
Mostrar iconos ocultos
/2024