Libertad y Orden

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
Lemus	Pérez	María Cristina

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 66726704

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 13 MES 02 AÑO 1976

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: TULUÁ

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CASA H 9 CASA CONDOMINIO CAMPESTRE LA COLINA

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: VALLE DEL CAUCA

MUNICIPIO: TULUÁ

TELÉFONO: EMAIL: cristinalemus29@misena.edu.co

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	EDUCACION MEDIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	06	AÑO	1992

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	4	X		MAESTRIA EN ADMINISTRACION	06	2014	
PREGRADO	11	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	04	2003	47213

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 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	15	Mes	09	Año 2008	Día	02	Mes	04	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR COMERCIO	DEPENDENCIA COMERCIO Y SERVICIOS					DIRECCIÓN AUTOPISTA 2 0 0 KM 2 VIA TULUA - BUGA					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	07	Mes	02	Año 2008	Día	06	Mes	08	Año	2008
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR COMERCIO Y SERVICIO	DEPENDENCIA COMERCIO Y SERVICIOS					DIRECCIÓN AUTOPISTA 2 0 0 KM 2 VIA TULUA- BUGA					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SUPERSERVICIOS CENTRO DEL VALLE		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS 2242832	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día	10	Mes	11	Año 2001	Día	27	Mes	01	Año	2004
CARGO O CONTRATO ACTUAL TESORERO(A)	DEPENDENCIA APOYO FINANCIERO, TESORERIA					DIRECCIÓN CARRERA 25 28 30					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARGANDO...		PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ					CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS 3004940798	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	28	Mes:	08	Año: 2023	Día:	05	Mes:	12	Año:	2023
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 27 44 148					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNIMINUTO			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO GUADALAJARA DE BUGA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 3004940798	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	02	Mes:	02	Año: 2023	Día:	07	Mes:	06	Año:	2023	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CALLE 21 SUR 22 0							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARGANDO...			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 3004940798	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	06	Mes:	03	Año: 2023	Día:	30	Mes:	05	Año:	2023	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CARRERA 27 44 148							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2022	Día:	16	Mes:	12	Año:	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA				DIRECCIÓN KM 2 VIA TULUA - BUGA							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COORPORACION UNIVERSITARIA UNIMINUTO			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO GUADALAJARA DE BUGA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 3004940798	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	08	Año: 2022	Día:	11	Mes:	12	Año:	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CALLE 22 SUR 22 0							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CARGANDO...			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA	MUNICIPIO TULUÁ				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 3004940798	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	29	Mes:	08	Año: 2022	Día:	14	Mes:	11	Año:	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN CARRERA 27 44 148							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COORPORACION UNIVERSITARIA UNIMINUTO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO
VALLE DEL CAUCA	GUADALAJARA DE BUGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3004940798	Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	12	Mes:	06	Año:	2022

AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO	DIRECCIÓN
ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	PREGRADO	CALLE 21 SUR 22 0

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA - UCEVA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO
VALLE DEL CAUCA	TULUÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3004940798	Día:	09	Mes:	05	Año:	2022	Día:	31	Mes:	05	Año:	2022

AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO	DIRECCIÓN
ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	PREGRADO	CARRERA 27 44 148

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO
VALLE DEL CAUCA	TULUÁ	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2021	Día:	16	Mes:	12	Año:	2021

AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO	DIRECCIÓN
ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	EDUCACION MEDIA	KM VIA TULUA - BUGA

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COORPORACION UNIVERSITARIA UNIMINUTO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO
VALLE DEL CAUCA	GUADALAJARA DE BUGA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
3004940798	Día:	17	Mes:	09	Año:	2021	Día:	10	Mes:	12	Año:	2021

AREA DE CONOCIMIENTO	NIVEL EDUCATIVO	DIRECCIÓN
ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA	PREGRADO	CALLE 21 SUR 22 0

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	12	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	16	0

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 Cali 11 Octubre 2024.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Cali, 11 Octubre 2024

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **66.726.704**

LEMUS PEREZ

APELLIDOS

MARIA CRISTINA

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **13-FEB-1976**

TULUA
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.61	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-OCT-1994 TULUA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3110600-00043601-F-0066726704-20080810 **0001**954505A 1 3020011369

Scanned by CamScanner

LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A

María Cristina Lemus Pérez

C.C. No. 66.726.704 EXPEDIDA EN TULUÁ (VALLE)

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS PARA OPTAR EL TÍTULO DE

DIPLOMA

DE LA CIUDAD DE TULUÁ VALLE DEL CAUCA A LOS 30 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2003

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN No. 27-L P DEL LIBRO DE REGISTRO DE DIPLOMAS No. 1-D

Scanned by CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

Universidad del Valle

La Universidad del Valle

Confiere el Título de

Magíster en Administración

a

Maria Cristina Lemus Perez

Identificado con **c.c. 66726704**
En testimonio de ello le expide el presente Diploma,
en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca,
a los 02 días, del mes de Diciembre de 2016

El Rector

El Decano

096035

Registro al folio 433-26 del Libro 3 de Diplomas, a los 02 días, del mes de Diciembre de 2016

Unidad Central del Valle del Cauca

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PUBLICA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Admón. de Empresas Ext. 108 | Contaduría Pública Ext. 132 | Derecho Ext. 116 | Consultorio Jurídico 2283294 | Enfermería Ext. 115 | Ing. Ambiental y Recursos Naturales Ext. 110 | Ing. Industrial Ext. 111 | Dpto. de Educación Física Ext. 123

Medicina Ext. 106 | Centro de Investigaciones Ext. 119 | Admisiones y Registro Académico Ext. 107 | Bienestar Universitario 2224083 | Planeación 2222226 | Contabilidad Ext. 121 | Secretaría General 128 | Tesorería 2240068 | Biblioteca 2240067

ACTA DE GRADO No. 377

MAYO 30 DE 2003

En la ciudad de Tuluá, Departamento del Valle del Cauca, en el coliseo Carlos María Lozano Colonia, el día viernes 30 de mayo de 2003, a las 5:00 de la tarde, en cumplimiento de la Resolución de Grado No. 073 del 23 de mayo de 2003, se realiza un acto solemne de grado y entrega del título conferido por la Unidad Central del Valle del Cauca. Instalada la ceremonia, la Secretaria General lee la Resolución, afirmando que el graduando cumple con los requisitos legales y reglamentarios. El Rector le toma el juramento y le otorga el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

A

MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ
C.C. No. 66.726.704 de Tuluá

El diploma acredita su idoneidad como Administrador de Empresas.

Se registra en el Libro de Diplomas de la Unidad Central del Valle del Cauca No.1D Folio 27.

La ceremonia finaliza a las 6:30 P.M.

Firman el Diploma y el Acta General de Grado. (FDO) Dr. ISRAEL MORENO CRUZ Rector, (FDO) Dra. LIMBANIA PEREA DORONSORO, Secretaria General (FDO) Dr. LUIS FERNANDO VALENCIA MONTOYA, Decano Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, programa de Administración de Empresas.

Es fiel copia tomada del original y se expide en Tulúa, el 30 de mayo de 2003

LIMBANIA PEREA DORONSORO
Secretaria General

Válido sin sello Artículo 11, Decreto 2150 de diciembre 5 de 1995

Martha Lucía A.

Universidad del Valle

RECTORÍA

ACTA DE GRADO No 920

En el Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No 932 emanada de la Rectoría de la Universidad del Valle; el día 2 de Diciembre de 2016, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministro de Educación Nacional, confiere el título de:

MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN
RG 90439 SNIES

a:

MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ
Identificada con C.C. 66726704

El diploma correspondiente le será entregado en la fecha prevista en la Resolución No. 932 y anotado en el libro 3 Folio 433 Registro 26 de la Universidad del Valle.

(Fdo) Edgar Varela Barrios - Rector
(Fdo) Luis Carlos Castillo - Secretario General

Se firma en Santiago de Cali, el 2 de Diciembre de 2016

MARTA SOFÍA COTACIO TORRES
Jefa División de Admisiones y Registro Académico

ESTE DOCUMENTO NO REQUIERE AUTENTIFICACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO No 1024 DE 1982

Scanned by CamScanner



REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Matrícula No. 47213

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas, en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del decreto 2178 de 1984,

CERTIFICAN:

Que MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ **********

con cédula de ciudadanía No. 66726704 o de extranjería No. ********** de TULUA-VALLE , fue matriculado (a) como Administrador de Empresas, al tenor de lo ordenado en la Resolución Número 8893 de fecha 31/03/2011 que por su parte resolutiva se copia así: Artículo Primero: Otorgar Matrícula Profesional a MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ **********

identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 66726704 o de extranjería No. ********** de TULUA-VALLE graduado (a) en la Universidad UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA ********

para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de Administrador de Empresas en el territorio de la República, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto reglamentario 2718 de 1984

Dada en Bogotá D.C., a los Treinta y un (31) días del mes de Marzo del año dos mil once (2011)

****

PRESIDENTE

LUZ DEICY FLOREZ ESPINAL
Presidente

SECRETARIA GENERAL

JULIO ENRIQUE DUARTE GARCÍA
Secretario

.....

Nº 16480

Scanned by CamScanner

NIT: 899.999.034-1

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SENA REGIONAL VALLE

CERTIFICA

Que, la señora **MARIA CRISTINA LEMUS RAMIREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No.**66.726.704** de Tuluá-Valle, presto sus servicios a esta Entidad desde el 15 de septiembre de 2008 hasta el 02 de abril de 2019, mediante Nombramiento Provisional

Que, durante su vinculación con la Entidad desempeñó los siguientes empleos:

1.
VINCULACIÓN

Cargo: Instructor Grado 04
Tipo de Vinculación: Nombramiento Provisional
Dependencia: Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá de la Regional Valle.
Fecha de Nombramiento: 15 de septiembre de 2008 al 28 de noviembre de 2010

Según Resolución No.0067 del 15 de septiembre de 2008 y Acta de Posesión No.030 del 15 de septiembre de 2008, se realizó Nombramiento Provisional como Instructor Grado 08 en el Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá de la Regional Valle.

Funciones desempeñadas como **Instructor Grado 08**, según las funciones delegadas en la **Resolución No.0081 del 30 de enero de 2004 y Resolución No.00487 del 25 de marzo de 2004** *"Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para las diferentes categorías de los Empleos Públicos del SENA"*

Propósito Estratégico: Aplicar los conocimientos pedagógicos propios de la profesión, arte u oficio, en la formulación, ejecución, seguimiento y control de planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral del Centro o dependencia respectiva e impartir formación profesional integral.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
2. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.
5. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.
6. Apoyar y participar en el desarrollo de la Formación Pedagógica Básica dirigida a aspirantes a docentes.
7. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.
8. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.
9. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.
10. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.
11. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.
12. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.

13. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.
14. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.
15. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional.
16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
17. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.
18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.
19. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.
20. **Para Instructores de las Especialidades de: Deporte, Ética, Cultura y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales:** participar en el grupo de Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo.
21. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

2.
NOVEDAD:

Cargo:	Instructor Grado 10
Novedad:	**Promover**
Dependencia:	Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá de la Regional Valle.
Fecha de Nombramiento:	29 de noviembre de 2010 al 18 de noviembre de 2012

Según Resolución No.002920 del 25 de noviembre de 2010, "Por la cual se hace una promoción" como Instructor Grado 10 del Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá de la Regional Valle, según Acta de Posesión No.018 del 29 de noviembre de 2010.

Funciones desempeñadas como **Instructor Grado 08**, según las funciones delegadas en la **Resolución No.0081 del 30 de enero de 2004 y Resolución No.00487 del 25 de marzo de 2004** *"Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para las diferentes categorías de los Empleos Públicos del SENA"*

Propósito Estratégico: Aplicar los conocimientos pedagógicos propios de la profesión, arte u oficio, en la formulación, ejecución, seguimiento y control de planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral del Centro o dependencia respectiva e impartir formación profesional integral.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
2. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.
5. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.
6. Apoyar y participar en el desarrollo de la Formación Pedagógica Básica dirigida a aspirantes a docentes.
7. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.
8. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.
9. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.
10. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.

11. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.
12. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
13. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.
14. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.
15. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional.
16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
17. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.
18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.
19. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.
20. **Para Instructores de las Especialidades de: Deporte, Ética, Cultura y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales:** participar en el grupo de Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo.
21. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

3.
NOVEDAD:

Cargo: Instructor Grado 11
Novedad: **Promover**
Dependencia: Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá Regional Valle.
Fecha de Nombramiento: 19 de noviembre de 2012 al 20 de noviembre de 2013

Según Resolución No.000816 del 02 de noviembre de 2005, "Por la cual se hace una promoción" como Instructor Grado 11 del Centro Latinoamericano de Especies Menores

Certificación Maria Cristina Lemus Perez, C.C. No.66.726.704
CLEM de Tuluá de la Regional Valle, según Acta de Posesión No.026 del 19 de noviembre de 2012.

Funciones desempeñadas como **Instructor Grado 08**, según las funciones delegadas en la **Resolución No.0081 del 30 de enero de 2004 y Resolución No.00487 del 25 de marzo de 2004** *"Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para las diferentes categorías de los Empleos Públicos del SENA"*

Propósito Estratégico: Aplicar los conocimientos pedagógicos propios de la profesión, arte u oficio, en la formulación, ejecución, seguimiento y control de planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral del Centro o dependencia respectiva e impartir formación profesional integral.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
2. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.
5. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.
6. Apoyar y participar en el desarrollo de la Formación Pedagógica Básica dirigida a aspirantes a docentes.
7. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.
8. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.
9. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.

10. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.
11. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.
12. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
13. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.
14. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.
15. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional.
16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
17. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.
18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.
19. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.
20. **Para Instructores de las Especialidades de: Deporte, Ética, Cultura y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales:** participar en el grupo de Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo.
21. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

4.
NOVEDAD:

Cargo:	Instructor Grado 12
Novedad:	**Promover**
Dependencia:	Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá Regional Valle.

Certificación Maria Cristina Lemus Perez, C.C. No.66.726.704

Fecha de Nombramiento: 21 de noviembre de 2013 al 30 de septiembre de 2015

Según Resolución No.003858 del 18 de noviembre de 2013, "Por la cual se hace una promoción" como Instructor Grado 12 del Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá de la Regional Valle, según Acta de Posesión No.014 del 21 de noviembre de 2013.

Funciones desempeñadas como **Instructor Grado 08**, según las funciones delegadas en la **Resolución No.0081 del 30 de enero de 2004 y Resolución No.00487 del 25 de marzo de 2004** *"Por el cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Requisitos para las diferentes categorías de los Empleos Públicos del SENA"*

Propósito Estratégico: Aplicar los conocimientos pedagógicos propios de la profesión, arte u oficio, en la formulación, ejecución, seguimiento y control de planes, programas y proyectos de Formación Profesional Integral del Centro o dependencia respectiva e impartir formación profesional integral.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECIFICAS

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
2. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los alumnos y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.
5. Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.
6. Apoyar y participar en el desarrollo de la Formación Pedagógica Básica dirigida a aspirantes a docentes.

7. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.
8. Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.
9. Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.
10. Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.
11. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.
12. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.
13. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.
14. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de alumnos.
15. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por alumnos a quienes imparte formación Profesional.
16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
17. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.
18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.
19. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.
20. **Para Instructores de las Especialidades de: Deporte, Ética, Cultura y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales:** participar en el grupo de Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los alumnos para avanzar en su proceso formativo.
21. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del empleo.

5.
NOVEDAD:

Cargo: Instructor Grado 13
Novedad: **Promover**
Dependencia: Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá Regional Valle.
Fecha de Nombramiento: 01 de octubre de 2015 al 15 de agosto de 2016

Según Resolución No.007269 del 288 de septiembre de 2015, "Por la cual se hace una promoción" como Instructor Grado 13 del Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá de la Regional Valle, según Acta de Posesión No.25 del 01 de octubre de 2015.

Funciones desempeñadas como **Instructor Grado 13,** según las funciones delegadas en la **Resolución No.1302 del 08 de julio de 2015** *"Por la cual se actualiza y compila en un solo cuerpo normativo el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA"*

AREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Red de Conocimiento: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
Área Temática: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Propósito Principal: Planear y ejecutar programas de formación profesional integral y de educación superior, en las áreas y ambientes ofrecidos por el SENA tanto en formación titulada como complementaria, en la modalidad presencial, virtual o, a distancia de conformidad con las políticas Institucionales, la normatividad vigente y la oferta educativa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear procesos formativos en la modalidad presencial, virtual o a distancia de acuerdo con el programa de formación, el perfil de los aprendices y los lineamientos institucionales.
2. Formular proyectos formativos que respondan a los lineamientos institucionales.
3. Elaborar y aplicar medios didácticos requeridos para el desarrollo del proceso formativo.

4. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Ejecutar procesos formativos en la modalidad presencial, virtual o a distancia según los lineamientos institucionales (ingreso, inducción, desarrollo de la etapa lectiva y seguimiento a la etapa productiva).
6. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.
7. Evaluar los aprendizajes durante el proceso de formación del aprendiz, según política pedagógica institucional.
8. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
9. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
10. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

6.
NOVEDAD:

Cargo:	Instructor Grado 13
Novedad: del	Asignación de Funciones como Coordinadora Académica
	Programa de Comercio y Servicios
Dependencia:	Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá Regional Valle.
Fecha de Nombramiento:	03 de noviembre de 2015

Según Resolución No.8308 del 03 de noviembre de 2015 "Por la cual se ordena una novedad de personal" en la cual se le asignan funciones de Coordinadora Académica del Programa de Comercio y Servicios, como instructora Grado 13 del Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá de la Regional Valle,

Funciones desempeñadas como **Coordinadora Académica del Programa de Comercio y Servicios,** según las funciones delegadas en la **Resolución No 04016 del 17 de diciembre de 2009, las funciones delegadas según manual específico de funciones como Coordinador Académico son las siguientes:**

1. **PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA:** En este proceso el Coordinador Académico participara en la programación específica, con las siguientes funciones:
   Asignar y programar de manera eficiente los recursos físicos (ambientes de aprendizaje y materiales de formación), humanos y tecnológicos (equipos, herramientas, etc.), de acuerdo con la planeación operativa, para los procesos de ejecución de la formación, ejecución de servicios complementarios, normalización, certificación de competencias laborales, administración educativa y diseño curricular.
2. **PROCESO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL:** Dentro de este proceso el Coordinador Académico participa en los procedimientos de Inducción, Desarrollo Curricular y Gestión de Proyectos de aprendizaje, con las siguientes funciones:
   2.1. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices, garantizando los recursos necesarios para desarrollar y lograr los resultados establecidos en las temáticas definidas para la inducción.
   2.2. Liderar con los equipos de desarrollo curricular la formación de proyectos para la ejecución de los programas de formación.
   2.3. Diseñar actividades de aprendizaje con base en técnicas didácticas activas, promoviendo el acceso a diversas fuentes de conocimiento.
   2.4. Elaborar instrumentos de evaluación, y garantizar la formulación e ingreso de proyectos en el banco nacional de proyectos.
   2.5. Garantizar que a todos los aprendices de formación titulada se le defina su ruta de aprendizaje para alcanzar las competencias establecidas en el programa.
   2.6. Asignar o reasignar ambientes de formación, recursos físicos y materiales de formación, de acuerdo con las solicitudes de los equipos ejecutores de los proyectos de formación y los aprendices.
   2.7. Velar por el oportuno registro de la evaluación de los aprendices, novedades y demás actos académicos propios del proceso de formación.
   2.8. Realizar acompañamiento pedagógico y metodológico a los instructores.
   2.9. Realizar el seguimiento y evaluación a todo el proceso de ejecución de la formación en interacción con los equipos de desarrollo curricular, el (los) equipo (s) ejecutor(es) de proyecto (s) y el Comité de Evaluación y Seguimiento.
   2.10. Proponer y validar alternativas para la realización de la etapa practica por parte de los aprendices de formación titulada, en interacción con los equipos de desarrollo curricular.

3. **PROCESO DE MEJORA CONTINUA:** En este proceso, el Coordinador Académico participara en los procedimientos de Medición de la Satisfacción del Cliente, Acciones Preventivas y Correctivas y Control de los Aspectos que Afectan la Calidad del Servicio, con las siguientes funciones:
   3.1. Apoyar al Coordinador Misional en la realización de evaluaciones del grado de satisfacción de empresarios y aprendices, respecto a los servicios prestados por el Centro, en términos de calidad, pertinencia y oportunidad, y establecer los respectivos planes de mejoramiento continuo.
   3.2. Apoyar al Subdirector del Centro en la implementación del plan de mejoramiento continuo y minimizar la materialización de riesgos en la operación del proceso de ejecución de la formación profesional en el Centro.
   3.3. Identificar, registrar analizar y controlar los aspectos que afectan la calidad de los servicios ofrecidos por el Centro.

Los Coordinadores Académicos ejercerán sus funciones en trabajo colaborativo con el Coordinador del grupo Misional.

7.
NOVEDAD:

Cargo:	Instructor Grado 14
Novedad:	**Promover**
Dependencia:	Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá Regional Valle.
Fecha de Nombramiento:	16 de agosto de 2016 al 10 de agosto de 2017

Según Resolución No.06039 del 16 de agosto de 2016, "Por la cual se hace una promoción" como Instructor Grado 14 del Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá de la

Funciones desempeñadas como **Instructor Grado 13,** según las funciones delegadas en la **Resolución No.1302 del 08 de julio de 2015** *"Por la cual se actualiza y compila en un solo cuerpo normativo el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA"*

AREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Red de Conocimiento: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
Área Temática: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Propósito Principal: Planear y ejecutar programas de formación profesional integral y de educación superior, en las áreas y ambientes ofrecidos por el SENA tanto en formación titulada como complementaria, en la modalidad presencial, virtual o, a distancia de conformidad con las políticas Institucionales, la normatividad vigente y la oferta educativa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear procesos formativos en la modalidad presencial, virtual o a distancia de acuerdo con el programa de formación, el perfil de los aprendices y los lineamientos institucionales.
2. Formular proyectos formativos que respondan a los lineamientos institucionales.
3. Elaborar y aplicar medios didácticos requeridos para el desarrollo del proceso formativo.
4. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
5. Ejecutar procesos formativos en la modalidad presencial, virtual o a distancia según los lineamientos institucionales (ingreso, inducción, desarrollo de la etapa lectiva y seguimiento a la etapa productiva).
6. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.
7. Evaluar los aprendizajes durante el proceso de formación del aprendiz, según política pedagógica institucional.
8. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
9. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.
10. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.
11. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

8.

NOVEDAD:

Cargo: Instructor Grado 16
Novedad: **Promover**
Dependencia: Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá Regional Valle.
Fecha de Nombramiento: 11 de agosto de 2017 al 29 de julio de 2018

Según Resolución No.05489 del 24 de julio de 2017, "Por la cual se hace una promoción" como Instructor Grado 16 del Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá de la Regional Valle, según Acta de Posesión del 11 de agosto de 2017.

Funciones desempeñadas como **Instructor Grado 16,** según las funciones delegadas en la **Resolución No.1458 del 30 de agosto de 2017** *"Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"*

AREA FUNCIONAL: GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Red: INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA
Área Temática: EMPRENDIMIENTO

Propósito Principal: Impartir formación profesional integral, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Emprendimiento
2. Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Emprendimiento.
3. Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación y de acuerdo con el desarrollo curricular relacionado con el área temática de Emprendimiento.
4. Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área temática de Emprendimiento.

5. Participar en el diseño curricular de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de Emprendimiento.
6. Participar en proyectos de investigación aplicada técnica y/o pedagógica en función de la formación profesional en programas relacionados con el área temática de Emprendimiento.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

9.
NOVEDAD:

Cargo:	Instructor Grado 17
Novedad:	**Promover**
Dependencia:	Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá Regional Valle.
Fecha de Nombramiento:	30 de julio de 2018 al 02 de abril de 2019.

Según Resolución No.05747 del 25 de julio de 2018, "Por la cual se hace una promoción" como Instructor Grado 17 del Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá de la Regional Valle, según Acta de Posesión del 30 de julio de 2018.

Funciones desempeñadas como **Instructor Grado 16,** según las funciones delegadas en la **Resolución No.1458 del 30 de agosto de 2017** *"Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA"*

AEA FUNCIONAL:	GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Red:	INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA
Área Temática:	EMPRENDIMIENTO

Propósito Principal: Impartir formación profesional integral, de conformidad con los niveles de formación y modalidades de atención, políticas institucionales, la normatividad vigente y la programación de la oferta educativa.

DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Emprendimiento

2. Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Emprendimiento.
3. Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación y de acuerdo con el desarrollo curricular relacionado con el área temática de Emprendimiento.
4. Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área temática de Emprendimiento.
5. Participar en el diseño curricular de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de Emprendimiento.
6. Participar en proyectos de investigación aplicada técnica y/o pedagógica en función de la formación profesional en programas relacionados con el área temática de Emprendimiento.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

10.
NOVEDAD:

Cargo: Instructor Grado 17
Novedad: Asignación de Funciones como del Grupo de Formación Integral,
Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas
Dependencia: Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá Regional Valle.
Fecha de Nombramiento: 21 de septiembre de 2018 al 26 de marzo de 2019

Según Resolución No.8667 del 21 de septiembre de 2018 "Por la cual se ordena una novedad de personal" en la cual se le asignan funciones de Coordinadora del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas, como instructora Grado 17 del Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá de la Regional Valle,

Funciones desempeñadas como **Coordinadora de Formación Profesional Integral en el Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá Regional Valle**, según las funciones delegadas en la resolución N.º 04017 del 17 de diciembre de 2009 *"Por la cual se regula la creación y funcionamiento de los Grupos de Formación Integral, gestión*

Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas en los centros de Formación Profesional"

1. **PROCESO: INTELIGENCIA ORGANIZACIONAL**

a. Identificar información estratégica de fuentes (internas y externas) para realizar los respectivos análisis con el gin de generar una respuesta institucional de carácter pertinente, oportuno y eficaz ante las demandas y cambios de los entornos social, económico y tecnológico del Centro.

b. Identificar información apropiada y oportuna sobre: mapas tecnológicos, tendencias y cambios tecnológicos, avances científico-tecnológicos y los nuevos procesos basados en la innovación tecnológica, en el corto, mediano y largo plazo, para la modernización y actualización tecnológica de los programas de formación, los perfiles ocupacionales, los ambientes de aprendizaje y los servicios tecnológicos que ofrecerá el Centro de acuerdo con las orientaciones de las redes de Centro.

c. Coordinar la realización de evaluaciones de seguimientos a egresados y de los servicios prestados por el Centro, de acuerdo con las metodologías establecidas por la entidad.

2. **PROCESO: CONVENIOS Y ALIANZAS**
   a. Conformar la base de datos de las instituciones de formación para el trabajo y de los programas con los que se podrían realizar convenios y alianzas de ampliación de cobertura.
   b. Coordinar el proceso de integración con la educación media.
3. **PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**
   a. Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual del respectivo Centro, que se debe realizar con el fin de cumplir los objetivos institucionales.
   b. Preparar y analizar informes de seguimiento periódico a la ejecución de los programas, proyectos, metas y recursos asignados al Centro.
4. **PROCESO: DISEÑO CURRICULAR**
   a. Proponer al Subdirector de Centro y a las Redes tecnológicas de Centros, la elaboración o actualización de diseños curriculares.
5. **PROCESO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**
   a. Formular y ejecutar el plan de bienestar de aprendices y de la comunidad educativa.
   b. Implementar en el Centro el sistema de liderazgo.
   c. Organizar la participación de aprendices y servidores públicos del Centro en olimpiadas, pasantías nacionales e internaciones.
   d. Realizar seguimiento a la asignación de apoyos de sostenimiento.

e. Mantener actualizado el sistema de información del contrato de aprendizaje y realizar acompañamiento a los aprendices en la gestión del contrato de aprendizaje.

6. **PROCESO: EJECUCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**
   a. Identificar y elaborar la programación de la producción del Centro y de la prestación de los servicios tecnológicos.
   b. Orientar a los emprendedores en la identificación de sus ideas de negocio, la formulación de planes de negocio, la gestión de recursos, la puesta en marcha de sus empresas y el fortalecimiento de las mismas, y consolidar la información y base de datos sobre los planes de negocio.
   c. Apoyar la divulgación de las convocatorias financiadas con recursos de innovación y desarrollo tecnológico.
7. **PROCESO: NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES**
   a. Coordinar el proceso de normalización de competencia laboral.
   b. Coordinar la programación, promoción, evaluación, y certificación de competencias laborales y la realización de las auditorías internas y externas que corresponden.
8. **PROCESO DE MEJORA CONTINUA**
   a. Realizar evaluaciones sobre el grado de satisfacción del cliente, respecto a los servicios prestados por el Centro, en términos de calidad, pertinencia y oportunidad, y establecer los planes de mejoramiento a que haya lugar.
   b. Planificar, implementar y ejecutar las auditorías internas de calidad y de gestión del Centro de Formación, para garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad en la gestión institucional.
   c. Coordinar la definición e implementación de los planes de mejoramiento y minimizar la materialización de riesgos en la operación de los procesos y procedimientos del Centro.
   d. Identificar, analizar, registrar y controlar los aspectos que afectan la calidad de los servicios ofrecidos por el Centro.

PARAGRAFO: En los Centros de Formación Profesional donde no existía el Grupo de Gestión de Administración Educativa, el Grupo de "Formación Integral, Gestión Educativa y Promoción y Relaciones Corporativas", realizará las siguientes funciones:

PROCESO: ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

a. Publicar los servicios del Centro y los programas de formación que ofrece.
b. Registrar en el sistema vigente, la caracterización de los programas, según el calendario de inscripciones de formación titulada y complementaria.

c. Coordinar las actividades propias de la inscripción y registro de aspirantes para aquellos lugares que no cuentan con conectividad.

d. Realizar el alistamiento de las actividades previstas para la selección para la selección de aspirantes inscritos.

e. Coordinar el proceso de verificación documental y formalizar la matrícula de los aspirantes seleccionados.

f. Realizar las gestiones necesarias para la certificación oportuna de los aprendices de formación titulada y complementario de han culminado el proceso formativo.

g. Coordinar y garantizar el funcionamiento de las unidades de información técnica y el uso de la biblioteca virtual.

h. Coordinar con los responsables de Bienestar de los Aprendices las actividades relacionadas con las convocatorias para Apoyos de Sostenimiento.

11.
NOVEDAD:

Cargo:	Instructor Grado 17
Novedad:	Terminación de Nombramiento Provisional
Dependencia:	Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá Regional Valle.
Fecha de Nombramiento:	02 de abril de 2019.

Según Resolución No.00157 del 28 de enero de 2019 *"Por la cual se efectúa un nombramiento en periodo de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional"*, como instructora Grado 17 del Centro Latinoamericano de Especies Menores CLEM de Tuluá de la Regional Valle.

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada, el 26 de septiembre de 2024.

JAIR LOPEZ ROA
Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano
Regional Valle

Elaboró: Maria Eugenia Hurtado Aladin
Oficinista Grado 03 – Gestión de Talento Humano Regional Valle

Fondo de Empleados
Apuestas S.A.

CERTIFICA QUE:

La señora **MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ** identificado con la cedula de ciudadania No. 66`726.704 expedida en Tulúa, laboro desde el 10 del mes de Noviembre del año 2001, hasta el 27 del mes de Enero del año 2004, desempeñándose como SECRETARIA Y TESORERA DEL FONDO DE EMPLEADOS DE APUESTAS S.A., en los horarios de 2:00 PM hasta las 6:00 PM.

Para Constancia de lo Anterior se firma en Tulúa, a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2007

Atentamente,

CARLOS ALBERTO MENDOZA

Institución de Educación Superior
UCEVA
Unidad Central del Valle del Cauca

1025.26-468

LA JEFE DE LA OFICINA DE GESTION HUMANA DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA.

HACE CONSTAR:

Que la Señora **MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ,** identificada con cédula de ciudadanía No. 66726704, suscribió vinculación para el ejercicio de la Docencia Hora Cátedra en la **UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA – UCEVA,** en la Facultad de Ingeniería, en la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables y en la Facultad de Ciencias de la Educación, por los siguientes periodos académicos así:

Mayo 9 a Mayo 31 de 2022.
Asignaturas:
Electiva Libre (4h/s)
Emprendimiento Empresarial (4h/s)

Marzo 6 a Mayo 30 de 2023.
Asignaturas:
Electiva Libre (4h/s)
Emprendimiento Empresarial (4h/s)
Emprendimiento e Innovación Social (3h/s)

Agosto 29 a Noviembre 14 de 2022.
Asignaturas:
Emprendimiento e Innovación Social (3h/s)
Electiva Libre (4h/s)
Emprendimiento empresarial (4h/s)

Agosto 28 a Diciembre 5 de 2023.
Asignaturas:
Emprendimiento e Innovación Social (3h/s)
Electiva Libre (4h/s)
Emprendimiento Empresarial (4h/s)

*Mediante Contrato para el ejercicio de la docencia hora catedra se establecen las **OBLIGACIONES DEL DOCENTE. a) Asistir a las reuniones** de Planeación Académica programadas por la Institución y las reuniones generales convocadas por la respectiva Facultad u Oficina. **b) Prestar sus servicios profesionales** como Docente Hora Cátedra aplicando sus conocimientos y experiencia al ejecutar el trabajo en un marco de respeto a las personas y a las directrices institucionales. **c) Medidas de Prevención discriminación y violencia basada en género**: El docente se compromete a: propiciar relaciones respetuosas de las diferencias de género, prevenir cualquier tipo de discriminación y violencia basada en género que ocurra bajo el marco de las actividades académicas, administrativas y misionales de la Institución; teniendo en cuenta lo estipulado en el Protocolo para la atención de violencias basadas en género. **d) Conocer y aplicar el Protocolo** pata prevenir, detectar y atender la discriminación y violencia de género de la UCEVA. **e) Actualizar el contenido del programa** de la(s) asignatura(s)(micro currículos) y presentar al Decano o Jefe de Oficina. **f) Preparar adecuadamente las clases** y los materiales necesarios; **g) Implementar el modelo pedagógico** Inter estructurante **h) Tomar control de asistencia** en cada clase, en los listados generados por el aplicativo Institucional, o el medio que disponga la Institución; registrando las faltas de asistencia en el aplicativo SIGA al momento de reportar las notas por cada corte. **i) Realizar la evaluación formativa permanente** sobre los resultados de aprendizaje parciales, finales, habilitaciones o supletorios en los períodos y dentro de las fechas fijadas en el calendario académico a los estudiantes que estén debidamente matriculados sin remuneración económica adicional a la establecida en la presente vinculación. **j) Ingresar** al Software de Gestión Académica, **las calificaciones** de las evaluaciones*

practicadas de acuerdo al calendario académico y la inasistencia de los estudiantes, previa notificación al estudiante. k) ***Hacer retroalimentación*** *sobre las evaluaciones, aclarar dudas, ampliar información y verificar el nivel de desempeño con respecto al resultado de aprendizaje los estudiantes l)* ***Cumplir con las horas de docencia*** *directa programadas para la asignatura en el horario establecido por la institución.* ***m) Registrar las horas de clase efectivamente dictadas*** *y sus evidencias en el Software de Gestión Académica, así como las novedades presentadas cada mes, dentro de los términos fijados por la Vicerrectoría Académica y la Oficina de Gestión de Gestión Humana.* ***n) Informar*** *a la respectiva Decanatura y a la Oficina de Gestión Humana las respectivas* ***situaciones de ausentismo*** *que se presenten durante el periodo de vinculación, tales como Incapacidades, licencias, permisos, salidas, calamidades, entre otras.* ***o) Entregar oportunamente los informes*** *que solicite el Decano o el jefe de los programas a distancia.* ***p) Acatar las instrucciones*** *que le impartan las autoridades académicas y administrativas de la UCEVA en relación con el cumplimiento de las obligaciones académicas a su cargo.* ***q) Acoger los procedimientos*** *administrativos que dentro de su organización tenga establecida la UCEVA.* ***r) Asistir a las capacitaciones****, eventos académicos programados por la Institución o su Facultad.* ***s)*** *Entregar oportunamente el certificado de apertura de la cuenta de ahorros para el pago de nómina.* ***t) Recuperar las clases*** *que correspondan a los días festivos y las no dictadas por fuerza mayor y caso fortuito, previa coordinación con el Decano de la Facultad o Jefe de la Oficina de Educación Virtual y a Distancia, sin remuneración adicional y dentro del período académico, para garantizar el cumplimiento del programa de la respectiva asignatura,* ***u) Desarrollar sus actividades académicas*** *conforme los lineamientos establecidos en el* ***Proyecto Educativo Institucional - PEI****; para lo cual recibirá la respectiva capacitación por parte de la Institución.* ***v)*** *Adelantar el curso respectivo en* ***segunda lengua en inglés****, conforme el Plan de Formación Docente establecido por la Institución.* ***w) Entregar los productos*** *o resultados derivados de la actividad docente (Documentos, archivos, guías y demás, en formato editable) a la Decanatura, o Jefatura de Educación Virtual y a distancia, al finalizar el periodo académico, ya que estos son propiedad de la UCEVA y serán de uso institucional para los fines académicos correspondientes.* ***x) Concertar con el estudiante el contrato didáctico****, firmarlo en la apertura del curso y remitirlo a la coordinación del programa.* ***y) Presentar informe final*** *al decano, en el formato establecido en el aplicativo dispuesto por la Institución, conforme el Sistema de Gestión de la Calidad.* ***z) Cumplir*** *y velar por el cumplimiento del* ***Reglamento Académico estudiantil, el Estatuto Docente*** *y demás normatividad interna aplicable y vigente.*

La presente constancia se expide en la Ciudad de Tuluá, Valle del Cauca, a los veinte (20) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023) a petición de la interesada.

DIANA ANGÉLICA ARIAS OCAMPO.
Jefe de Oficina.

Franci Milena Franco A.

"Vigilada Mineducación"

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
800.116.217-2

Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro

HACE CONSTAR

Que **MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ**, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía número 66726704 se encuentra vinculado(a) a la **CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el **03 de Agosto de 2023** hasta el **06 de Diciembre de 2023**, desempeñando el cargo de PROFESOR I, con una asignación salarial mensual de **UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA DE PESOS ($1.638.750).**

Igualmente se relaciona la siguiente historia laboral:

CARGO	DESDE	HASTA
PROFESOR I	02 de febrero de 2023	07 de junio de 2023
PROFESOR I	01 de agosto de 2022	11 de diciembre de 2022
PROFESOR I	01 de febrero de 2022	12 de junio de 2022
PROFESOR I	17 de septiembre de 2021	10 de diciembre de 2021

Esta certificación se expide por solicitud expresa de la embajada de Quien Pueda Interesar en Bogotá D.C., a los 16 días de mes de Noviembre de 2023.

Cordialmente,

ORLANDO DE JESUS HERNANDEZ CARDONA
RECTOR SEDE

Calle 81B No. 72B - 70 Línea de Atención al Cliente: 593 30 04 Línea Nacional: 01 8000 936670 Fax: 430 8140
Bogotá D.C. Colombia www.uniminuto.edu

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES – CLEM, TULUA

HACE CONSTAR

Que la señora **MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 66726704 de Tuluá (Valle), celebró con el Centro Latinoamericano de Especies Menores del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:

01. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3376906 de 23 de enero de 2022

Objeto: Prestar los servicios Profesionales de carácter temporal como Instructor, para el desarrollo de acciones de formación profesional integral, titulada y/o complementaria, modalidad presencial, virtual y/o a distancia de acuerdo con la red de conocimiento y área temática definida para el programa de formación Regular, desarrollando las competencias y resultados de aprendizaje, según la programación establecida por el Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle en la Vigencia 2022.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero de 2022 hasta el 16 de diciembre de 2022

Fecha Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2022

Fecha de terminación del contrato: 16 de diciembre de 2022

Término de ejecución: Diez (10) Meses y Dieciséis (16) días

Valor total del contrato: Cuarenta y Dos Millones Ciento Siete Mil Pesos Mcte ($ 42.107.000).

Obligaciones Específicas del Contrato: A. Planear y ejecutar actividades de Formación Profesional Integral presencial, virtual y/o a distancia con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. **B.** Realizar el seguimiento a cada aprendiz, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. **C.** Participar en los programas y procesos de cualificación y mejoramiento permanente que

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua. **D.** Realizar y/o actualizar certificación de normas de competencia, sugeridas por el centro de formación y/o relacionadas con el proceso de formación profesional integral. **E.** Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, participando activamente en las transferencias de conocimiento impartidas por el SIGA del Centro, al igual que las actividades encaminadas a la mejora del desempeño ambiental y de eficiencia energética y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **F**. Presentar reportes estadísticos generados del aplicativo SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, (juicios evaluativos, inasistencias, reporte de aprendices, diagramador de programación, reporte de horas programadas. **G.** Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores. **H.** Participar en equipos de desarrollo curricular para el seguimiento, actualización y gestión de los proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, de acuerdo con los propósitos del programa de formación y lineamientos establecidos, garantizando su documentación, teniendo en cuenta; metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje. **I.** Participar en el alistamiento, ejecución y evaluación del proceso de inducción a la Formación Profesional Integral. **J.** El Coordinador Académico podrá designarlo líder o gestor de programas de formación como apoyo a la ejecución de la formación profesional integral, garantizando calidad e integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. **K.** Realizar seguimiento a los aprendices en la etapa productiva según asignación y programación establecida por el centro, presentando actas de comités, bitácoras de seguimiento, formato de planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y demás evidencias necesarias y que soporten el proceso de seguimiento. **L.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. **M.** Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. **N.** Utilizar las Bases de Datos del Sistema Nacional de Bibliotecas Sena, como apoyo a la formación profesional integral, referenciándolas en el desarrollo curricular y participando en las capacitaciones dispuestas para el aprovechamiento de estos recursos y fortalecimiento de nuestro que hacer como instructor. **O.** El instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera. **P.** El instructor se compromete a participar en procesos de investigación aplicada, conformación grupos de investigación, diseño curricular cuando por sus conocimientos profesionales y experticia técnica se requiera. **Q.** Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la

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

ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica. **R.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en Colombia compra eficiente SECOP II, a los 06 días del mes de diciembre de 2022.

ANGELA PATRICIA IBARRA QUIROGA
SUBDIRECTORA
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

Elaboró: Marta Gutierrez
Contratación servicios personales

Reviso: David Galvez
Coordinador Administrativo



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

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES – CLEM, TULUA

HACE CONSTAR

Que la señor(a) **MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ, identificada** con cédula de ciudadanía No. **66726704** de Tulua (Valle), celebró con el Centro Latinoamericano de Especies Menores del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) 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:

01. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2189458 de 30 de enero de 2021

Objeto: Prestación temporal de servicios profesionales como instructor de acuerdo a la red de conocimiento y área temática, para impartir formación, asistencia técnica, asesoría a las empresas y/o jornadas de divulgación tecnológica para la ejecución de las acciones de formación para el Programa Regular del Centro Latinoamericano de Especies Menores-Regional Valle.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero de 2021 hasta el 16 de diciembre de 2021.

Fecha Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2021

Fecha de terminación del contrato: 16 de diciembre de 2021

Término de ejecución: Diez (10) Meses y Dieciséis (16) dias

Valor total del contrato: Cuarenta y Un Millones Ochenta Mil Pesos Mcte ($ 41.080.000).

Obligaciones Específicas del Contrato: A. Planear y ejecutar actividades para Impartir formación a Aprendices presencial y/o a distancia con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación. B. Realizar el seguimiento de cada aprendiz, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos. C. Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación. D. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de

sus procesos de Mejora Continua. E. Realizar y/o actualizar certificación de norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA 240201056". F. Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del sistema de gestión de calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema SOFIA Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro Latinoamericano de Especies Menores. G. Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos del programa de formación, garantizar su documentación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control y ajuste de las fases, logro de resultados de aprendizaje, etc. H. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras. I. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. J. El Coordinador Académico podrá designarlo como líder para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales. K. Brindar acompañamiento de seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. L. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. M. Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato. N. Entregar en las fechas que el SENA estipule, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de Formación Profesional Integral, entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación. O. Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación. P. El Instructor se compromete a participar en los Comités de Evaluación de procesos de contratación y compras cuando por sus conocimientos técnicos se requiera. Q. Presentar informe mensual sobre las actuaciones realizadas en cumplimiento de la ejecución del contrato en las fechas programadas por la Coordinación Académica. R. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en Colombia compra eficiente SECOP II

Proceso: PSP-VLL-CLEM-0017-2021 información que podrá ser consultada en el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1707306&isFromPublicArea=True&isModal=False.

Se firma a los 25 días del mes de febrero de 2021.

Firmado digitalmente por Germán Suárez García
Fecha: 2022.02.25 14:45:57 -05'00'

GERMAN SUAREZ GARCIA
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES

Elaboró: Marta Gutierrez
Contratación servicios personales
Extensión: 23897
Correo: mcgutierrezpa@sena.edu.co

Reviso: David Galvez
Coordinador Administrativo



ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 141121768933

(415)7707212489984(8020) 000014112176893 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 6 7 2 6 7 0 4	3	Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1	

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	6 6 7 2 6 7 0 4	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Tuluá 8 3 4

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
LEMUS	PEREZ	MARIA	CRISTINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
RANFFIS AMERICAN BAR	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Tuluá 8 3 4

41. Dirección principal: CR 27 27 43 LC 102

42. Correo electrónico: cristinalemus29@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 2 4 7 2 7 7	3 0 0 4 9 4 0 7 9 8

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 5 1	2 0 2 1 0 1 2 0	5 6 3 0	2 0 0 2 0 1 1 5				7 7 2 2	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 5	3	3	4	9	5	2																			

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

33- Impuesto nacional al consumo

49 - No responsable de IVA

52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										Exportadores				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			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 [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 4 61. Fecha 2024 - 09 - 03 / 10 : 40: 54

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 URIBE RIVERA MIGUEL LEONARDO

985. Cargo Analista IV

Fecha generación documento PDF: 02-10-2024 07:49:58AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141121768933

(415)7707212489984(8020) 000014112176893 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 6 7 2 6 7 0 4	3	Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza
63. Formas asociativas
64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados
65. Fondos
66. Cooperativas
67. Sociedades y organismos extranjeros
68. Sin personería jurídica
69. Otras organizaciones no clasificadas
70. Beneficio

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha		
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	1 9 9 6 0 5 0 6	
77. No. Matrícula mercantil	2 6 7 1 1	
78. Departamento	7 6	
79. Ciudad/Municipio	0 3 6	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional %
83. Nacional público %
84. Nacional privado %
85. Extranjero %
86. Extranjero público %
87. Extranjero privado %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 3 de 3 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141121768933

(415)7707212489984(8020) **000014112176893 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
6 6 7 2 6 7 0 4	3	Impuestos y Aduanas de Tuluá 2 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Fabricacion de prendas de vestir excepto prendas de piel 1 8 1 0	

162. Nombre del establecimiento: CREACIONES CRISTY

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Valle del Cauca 7 6	Tuluá 8 3 4	

165. Dirección: CL 25 23 49

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
2 6 7 1 2	1 9 9 6 0 5 0 6	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
2 2 4 7 2 7 7	2 0 0 8 0 4 0 9	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Expendio de bebidas alcohólicas para el consumo dentro del establecimient 5 6 3 0	

162. Nombre del establecimiento: RANFFIS AMERICAN BAR

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Valle del Cauca 7 6	Tuluá 8 3 4	

165. Dirección: CR 27 27 43 LC 102

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
3 9 9 1 9	2 0 0 2 0 1 1 5	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	
2 2 5 1 9 6 1		

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 47213 otorgada a MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ, con la cédula de ciudadanía No. 66726704, se encuentra vigente.

Que MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 47213 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8893 del 31 de Marzo de 2011.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el dos (02) de Octubre de 2024.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

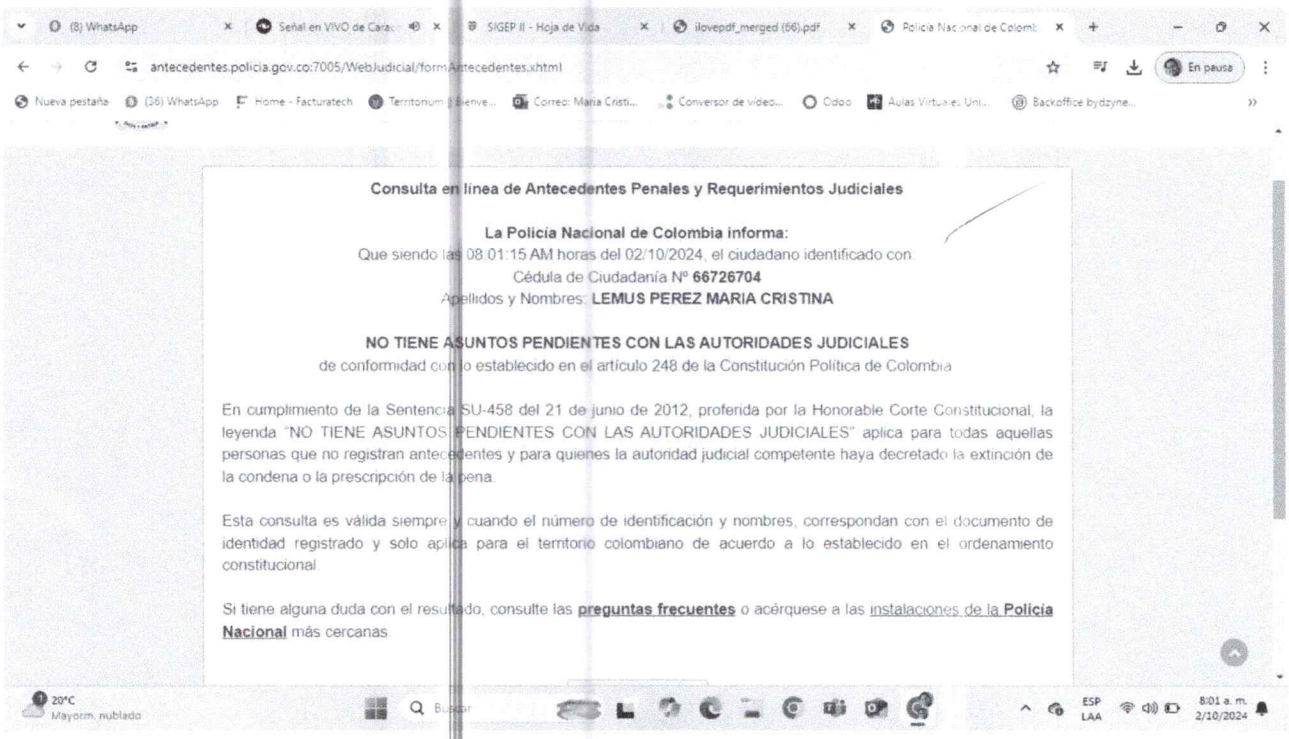
CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: OLGA LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 02-10-2024 07:57:27 AM

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 109253

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyCertification e ingrese el siguiente código de verificación:

109253-66726704-CP


(8) WhatsApp
Señal en VIVO de Cara...
SIGEP II - Hoja de Vida
ilovepdf_merged (66).pdf
Policía Nacional de Colomb...
antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
En pausa
Nueva pestaña
(36) WhatsApp
Home - Facturatech
Territorium | Bienve...
Correo: María Cristi...
Conversor de video...
Odoo
Aulas Virtuales Uni...
Backoffice bydzyne...
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:01:15 AM horas del 02/10/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 66726704
Apellidos y Nombres: LEMUS PEREZ MARIA CRISTINA
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.
20°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
8:01 a. m.
2/10/2024

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 255493702

PIB
08:37:30

Bogotá DC, 02 de octubre 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) MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 66726704:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del 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 02 de octubre de 2024, a las 08:49:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	66726704
Código de Verificación	66726704241002084916

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

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, 02/10/2024 08:07:26 a. m. para **el N° de Expediente o Comparendo:** N°. **66726704**

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. **102802229** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:12:03 horas del 02/10/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **66726704,** Apellidos y Nombres **LEMUS PEREZ MARIA CRISTINA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **GOBERNACIÓN DEL VALLE**, con NIT **890399029-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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

nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ identificado(a) con CC 66726704 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	**31/01/2022**
Estado de la Afiliación:	**ACTIVO**
IPS:	**U.T. NUEVA RED CENTRO MEDICIPS - MEDICIPS TULUA**
Categoría:	**A**

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 2 días del mes de octubre del año 2024.

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

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **66726704,** se encuentra afiliado/a desde **01/03/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 02 de octubre de 2024.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

ProWork	APOYOS DIAGNOSTICOS	Código:
	TAMIZAJE DE LA VOZ	Versión: 001
		Fecha: 13/8/2018

Ciudad: Tulua Fecha: 24-01-2024 Ingreso ☐ Periodico ☐ Egreso ☐
Empresa: Docentes

1. DATOS E IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

Apellidos y Nombres completos: Ramos Ruiz Maria Cristina
N° de identificación: 66726704 de Tulua Sexo: Masculino ☐ Femenino ☒
Fecha de Nacimiento: 12-01-1976 Edad: 47 años Fecha ingreso: Antigüedad:
Nombre del cargo a desempeñar: Logopedia Seccion:

2. ANTECEDENTE LABORALES

Empresa	Cargo	Tiempo	Seguimiento foniatrico
Docentes	docente	20 años	Si

Exposicion Laboral: Ventilacion ☒ AA ☐ Calefaccion ☐ Polvo ☐ Químicos ☐ Higiene Vocal ☒

3. ANTECEDENTES, SINTOMAS, HABITOS:

Bebidas calientes ☒ Bebidas Frias ☒ Tabaco ☐ Licor ☒ Picante ☐ Dolor ☒ Irritacion ☒ Nodulos ☐ Cirugias ☐
Incapacidades por disfonia Si ☒ No ☐ Cuantas: Tratamiento Fonoaudiológico Si_ No ☒

4. CARACTERISTICAS ACUSTICO PERCEPUALES DE LA VOZ

Produccion Vocal	Normal	Debil	Fuerte
Voz Susurrada		X	
Voz Conversacional	X		
Voz Proyectada	X		

Tension Muscular Perilaringea	Tono			
NO	Normal	☐	Agudo	☐
NO	Grave	☐	Bitonal	☒
NO	Cambios indesperados:		NO	

5. HABILIDADES FONIATRICAS

Tiempo Max de Fonacion	A 31 seg	I 23 seg	U 19 seg	E 9 Seg	S 16 Seg	
Eficiencia Cierre Glotico:	Normal	X	Alterado			

6. ORGANOS FONO ARTICULATORIOS

Organos Fono Articuladores		Anatomia	Movilidad	Tono
Labios		Normal	Normal	Normal
Lengua		Normal	Dificultad en elevación	Normal
Mandibula		Normal	Normal	Normal
Paladar		Normal	Normal	Normal
Test de Glogau			Test Rosenthal	

Postura		Tipo Respiratorio	Modo Respiratorio	Tension Corporal	Frecuencia Respiratoria	
Cefalica	Simetrica	Clavicular	Nasal - Nasal	Facial	Ritmo	
Espalda	Asimetrica	Pectoral	Nasal - Bucal	Perilaringea		Normal
		Costodiafragmatica	Bucal - Bucal	Hombro- cuello		Bradipnea
		Diafragmatica abdominal	Otros:	Atm		Taquipnea
		Mixta				

7. OBSERVACIONES: cumbrales Acustico Perceptuales de voz dentro de parametros normales

8. RECOMENDACIONES:

Ingerir 2 litros de liquidos evitando bebidas gaseosas ☒
No ingerir alimentos a temperaturas extremas ☒
Otras recomendaciones:
Evitar hablar en ambientes ruidosos ☐
Evitar calefaccion y aire acondicionado ☐

Firma del fonoaudiologo y registro
Lcdy Eliana Perea Gomez
FONOAUDIOLOGA U.S.C
Reg. Tk-3473

Firma y cedula del trabajador
CC. 66726704.

PROWORK ESPECIALISTAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Powered by CamScanner

ProWork
ESPECIALISTAS EN SALUD OCUPACIONAL

Nit. 900372493-8
Cel. 3183940160- 2374442 - 2390179
Calle 4 # 17 -29 - Guadalajara de Buga
sistemas@prowork.com.co

AUDIOMETRIA



DATOS PERSONALES — Atención N°: 50241

Fecha: 29/01/2024 **Ciudad:** TULUÁ (VALLE DEL CAUCA, COLOMBIA)
Tipo Exámen: EVALUACIÓN MEDICA OSTEOMUSCULAR INGRESO **Eps:** NUEVA EPS
CC: 66726704 **Nombre:** LEMUS PEREZ MARIA CRISTINA **Edad:** 47 AÑOS 11 **Genero:** FEMENINO
Fecha Nacimiento: 13/02/1976 **Empresa:** PARTICULAR **Ocupacion:** INSTRUCTORA

ANTECENDENTES AUDITIVOS LABORALES

Empresa	Cargo	Tipo de Proteccion	Tolerancia	Años	Meses
BAR	DUEÑA	NINGUNA	NO APLICA	22	0

ANTECEDENTES PERSONALES

Antecedente en	Observación	Antecedente en	Observación
OTITIS	NO REFIERE	HIPOACUSIA SUBJETIVA	NO REFIERE
TRAUMA	NO REFIERE	ACÚFENOS	NO REFIERE
CIRUGÍA	NO REFIERE	OTROS	OTALGIA EN A.O
INGESTA OTOTÓXICOS	NO REFIERE		

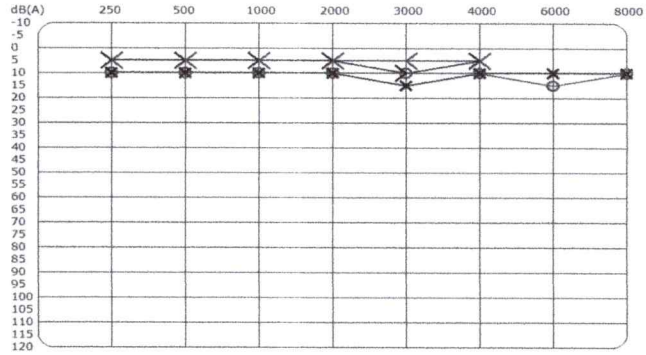
EXPOSICIÓN RUIDO EXTRALABORAL

Antecedente en	Observación	Antecedente en	Observación
TEJO	NO REFIERE	POLÍGONO	NO REFIERE
MOTO	NO REFIERE	AUDÍFONOS	NO REFIERE
DISCOTECA	ADMINISTRADORA DE BAR EXPUESTA A RUEDO	OTRO	
SERVICIO MILITAR	NO REFIERE		

CONDICIONES DE TOMA DE LA PRUEBA

Descanso auditivo(Horas) : 6 Hora(s) **Realizó re test:** NO **Uso Cabina Sonoamortiguada:** SI
Marca y Referencia audiometró utilizado: MAICO MA 40 **F. Ultima Calibración:** 2023-09-30

○ : Vía aérea del OD × : Vía aérea del OI
< : Vía ósea del OD (sin enmascarar OI) > : Vía ósea del OI (sin enmascarar OD)



OTOSCOPIA

Oído derecho: NORMAL
Oído izquierdo: NORMAL

dB(A)	250	500	1000	2000	3000	4000	6000	8000
VAOD	10	10	10	10	10	10	15	10
VAOI	10	10	10	10	15	10	10	10
VOOD	5	5	5	5	5	5		
VOOI	5	5	5	5	10	5		

SEVERIDAD - CAOHC

Oído derecho: Normal(0 - 25 dB) **Oído Izquierdo:** Normal(0 - 25 dB)

Código	Nombre del Diagnóstico	Oido	Origen	Tipo
Z011	EXAMEN DE OIDOS Y DE LA AUDICION	AMBOS	COMÚN	1 - IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA

RECOMENDACION	OBSERVACION
CONTROL AUDITIVO EN UN AÑO	
USE PROTECCIÓN AUDITIVA	CUANDO LA REQUIERA

Observaciones

SENSIBILIDAD AUDITIVA PERIFERICA BILATERAL DENTRO DE PARAMETROS NORMALES

FONOAUDIÓLOGO

Eliana Perea G

Firma:
Nombre: PEREA GOMEZ LEDY ELIANA
R. M.: 763473 **L.S.O.:**

TRABAJADOR

Firma:
Nombre: LEMUS PEREZ MARIA CRISTINA
CC 66726704

VISIÓN COLOR

OJO DERECHO: **NORMAL**

OJO IZQUIERDO: **NORMAL**

ESTEREOPSIS

OBSERVACIÓN: **NORMAL**

CÓDIGO	DIAGNÓSTICO	OJO	ORIGEN	TIPO
H522	ASTIGMATISMO	IZQUIERDO	COMÚN	1 - IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA
H524	PRESBICIA	AMBOS	COMÚN	1 - IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA

CONDUCTA Y/O RECOMENDACIONES

CONTROL EN UN AÑO

USAR CORRECCIÓN ÓPTICA PERMANENTE

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES:

DX OD EMETROPE, OI ASTIGMATISMO , AO PRESBICIA
SE DA RX USO PERMANENTE PARA LABORAR
CONTROL 1 AÑO

PROFESIONAL

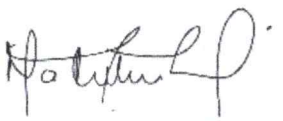


Firma:

Nombre: LOPEZ ARIAS WILMER

R. M.: 0473-09 **L.S.O.:**

PACIENTE



Firma:

Nombre: LEMUS PEREZ MARIA CRISTINA

CC: 66726704

ProWork
ESPECIALISTAS EN SALUD OCUPACIONAL

Nit. 900372493-8
Cel. 3183940160- 2374442 - 2390179
Calle 4 # 17 -29 - Guadalajara de Buga
sistemas@prowork.com.co



EXAMEN DE OPTOMETRÍA

DATOS PERSONALES — **Atención Nº: 57,422**

Fecha: 29/01/2024 **Municipio:** TULUÁ (VALLE DEL CAUCA, COLOMBIA) **CC:** 66726704 **Nombre:** LEMUS PEREZ MARIA CRISTINA **Edad:** 47 AÑOS 1
Genero: FEMENINO **Profesión o Cargo:** INSTRUCTORA **Empresa:** PARTICULAR
Eps: NUEVA EPS **Tipo Evaluación Medica:** EVALUACIÓN MEDICA OSTEOMUSCULAR INGRESO **F. Último Examen:** 1 AÑO
Lugar del Último Examen: TULUA **Motivo Consulta:** EXAMEN DE INGRESO

ANTECENDENTES VISUALES

ANTECEDENTES FAMILIARES	NIEGA
ANTECEDENTES PERSONALES	NIEGA
ANTECENDENTES OCUPACIONALES	NIEGA
EXPOSICIÓN LABORAL VISUAL	
LENTES DE CONTACTO	NO USA
MULTIFOCAL	SI
TIPO DE USO	PERMANENTES
TRAE RX	SI
ÚLTIMO DIAGNÓSTICO	ASTIGMATISMO, PRESBICIA
USA ANTEOJOS	SI

PRUEBAS REALIZADAS

SINTOMATOLOGÍA

ASINTOMÁTICO

AGUDEZA VISUAL SIN CORRECCIÓN		AV/VL	AV/VP	PH	AGUDEZA VISUAL CON CORRECCIÓN	AV/VL	AV/VP
O.D:	NO APLICA	20/ 20	150M	N/A	NO APLICA	20/ 20	050M
O.I:	NO APLICA	20/30	150M	N/A	NO APLICA	20/ 20	050M
A.O:	NO APLICA	20/ 20	150M	N/A	NO APLICA	20/ 20	050M

EXAMEN EXTERNO

OJO DERECHO: **N**
OJO IZQUIERDO: **N**

REFLEJOS

OBSERVACIÓN: **PRESENTES Y NORMALES**

COVER TEST

VISIÓN LEJANA: **NORMAL**
VISIÓN PROXIMA: **NORMAL**

MOTILIDAD OCULAR

OBSERVACIÓN: **NORMAL**

PUNTO PRÓXIMO DE CONVERGENCIA

OBSERVACIÓN: **NORMAL**

OFTALMOSCOPÍA

OJO DERECHO: **FONDO DE OJO APARENTEMENTE NORMAL**
OJO IZQUIERDO: **FONDO DE OJO APARENTEMENTE NORMAL**

QUERATROMETRÍA

OJO IZQUIERDO: **K´ =**
OJO DERECHO: **K´ =**

REFRACCIÓN

OJO DERECHO
OJO IZQUIERDO

RX FINAL

OJO IZQUIERDO	-050-050X0	AV VL 20/ **20**	AV VP 20/ **050**	ADD	150
OJO DERECHO	N	AV VL 20/ **20**	AV VP 20/ **050**	ADD	150

SISA
Soluciones Integrales en Salud S.A.S.
Nit. 900.426.534-5

Licencia para Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución: 1375-25-07-2016 UES - Gobernación del Valle del Cauca

Ecografías - Electrocardiografías (Ekg) - Laboratorio Clínico - Medicina General - Medicina Interna - Cirugía General - Cardiología - Medicina Ocupacional - Neurocirugía - Traumatología y Ortopedia Nutricionista - Odontología - Ortodoncia - Optometría Psicología - Fonoaudiología

PACIENTE:	LEMUS PEREZ MARIA CRISTINA	**MEDICO**	MEDICO NO CODIFICADO
EDAD	47 Años	**SEXO**	Femenino
HISTORIA:	66726704	**FECHA INGRESO:**	29/01/2024 07:51
ORDEN:	20240129012	**FECHA IMPRESIÓN:**	29/01/2024 10:31
FECHA NACIMIENTO:	13/02/1976	**EMPRESA**	SISA

Prueba	Resultado	Unidad	Valor de Referencia
QUIMICA SANGUINEA			
GLICEMIA. PRE Oxidasa/Peroxidasa	93	mg/dl	70 - 110
COLESTEROL TOTAL MUESTRA PROCESADA POR DUPLICADO CHOP-PAP	251 ↑	mg/dl	0 - 200
TRIGLICERIDOS GOP-PAP	150	mg/dl	44 - 150

Bacteriologa sección: SILVIA MAZUERA TP 763451

Dra. Silvia Nancy Mazuera
Bacterióloga
Universidad Católica de Manizales
TP 763451

La interpretación de este resultado corresponde exclusivamente al médico tratante.

Powered by CamScanner

Certificado
Bancario

Miércoles, 2 de octubre de 2024

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARIA CRISTINA LEMUS PEREZ identificado(a) con CC 66726704, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	76244981077	2008/09/30	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

Función Pública

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

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2024-05-31 15:59

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	CRISTINA	LEMUS	PEREZ

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	66726704

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	TULUÁ

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	TULUÁ

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

Lugar de sede					
País	COLOMBIA	Departamento	VALLE DEL CAUCA	Municipio	CALI

Dirección	["CARRERA 6 CALLE 9 Y 10 PALACIO SAN FRANCISCO"]
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2023 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	$20.058.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	$2.300.000,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	$165.000.000,00
TOTAL	$187.358.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$200.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
CASA DE HABITACION	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	TULUÁ	$125.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento | Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

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

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

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

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

TIC

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 66726704 **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 02/10/2024 08:14 AM

Código Verificación: **SKE9J3TLH2**

Válida hasta: **31/12/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC