FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Avila	Navas	Yohana Rocio

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 52231877	F (X) M ( ) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

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

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 17 MES 04 AÑO 1977

PAÍS COLOMBIA

DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 12C 71 61 casa 19A etapa 4

PAÍS COLOMBIA DEPTO BOGOTÁ. D.C.

MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.

TELÉFONO 4596541 EMAIL yravilan@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1993
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	2		X				
PREGRADO	10	X		Médicina Veterinaria	03	2006	12491

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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*
FRANCÉS	X			X			X		
INGLÉS	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3013818524	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	04	*Año*	2023	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL MEDICO VETERINARIO REFERENTE D	*DEPENDENCIA* ETOZ						*DIRECCIÓN* CALLE 9 39 46					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.		*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3013810285	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2023	*Día*	26	*Mes*	03	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL MEDICO VETERINARIO-LIDER OPERA	*DEPENDENCIA* ETOZ						*DIRECCIÓN* CALLE 9 39 46					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6013849160	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	23	*Mes*	06	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL MEDICO VETERINARIO - REFERENTE	*DEPENDENCIA* ETOZ					*DIRECCIÓN* CALLE 9 39 46						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3753569	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	13	*Mes*	06	*Año*	2018	*Día*	03	*Mes*	06	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL LIDER DE VACUNACION ETOZ	*DEPENDENCIA* ETOZ					*DIRECCIÓN* CAPS zona franca						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CBA MOSQUERA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* MOSQUERA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5462323	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	02	*Año*	2009	*Día*	29	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTORA TITULADA	*DEPENDENCIA* PECUARIA					*DIRECCIÓN* km 7 via mosquera						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FEE ESTUDIO EMPRESARIAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3232560	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	02	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL DOCENTE CATEDRA	*DEPENDENCIA* TECNICO AUXILIAR VETERINARIA					*DIRECCIÓN* avenida caracas N° 45-22						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍ* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3165000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	09	*Año*	2016	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL REQUIERE CORRECCION	*DEPENDENCIA* FACULATD DE VETERINARIA					*DIRECCIÓN* carrera 30 calle 45						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COMERCASUR TECNIGAN			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* MAGANGUÉ					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6876054	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	20	*Mes*	09	*Año* 2008	*Día*	02	*Mes*	11	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ASISTENCIA PECUARIA					*DIRECCIÓN* CALLE 12N 4 64						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CENTRO ACUICOLA DE GAIRA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA BÁRBARA DE PINTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 5462323	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	31	*Mes*	03	*Año* 2008	*Día*	23	*Mes*	10	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTORA TITULADA	*DEPENDENCIA* PECUARI					*DIRECCIÓN* km 5 via gaira						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COMPAÑIA AGRICOLA Y GANADERA SAN ANTONIO			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA BÁRBARA DE PINTO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3117708743	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	15	*Mes*	08	*Año* 2007	*Día*	04	*Mes*	10	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* PECUARIA-GANADERIA					*DIRECCIÓN* HACIENDA BERLIN Y LA VICTORIA-SANTA BARBARA DE PIN						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3165000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	03	*Año* 2005	*Día*	09	*Mes*	06	*Año*	2005	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* EXTENSION					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 CALLE 45						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*	*PAÍ* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3165000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	03	*Año* 2004	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2004	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* MEDICINA VETERINARIA					*DIRECCIÓN* CARRERA 30 CALLE 45						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: MOSQUERA				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	08	Año: 2017	Día:	29	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO: AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	15	Mes:	02	Año: 2017	Día:	30	Mes:	07	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO: AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: BOGOTÁ. D.C.	MUNICIPIO: BOGOTÁ. D.C.				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	12	Mes:	09	Año: 2016	Día:	12	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO: AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO: EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN:					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: MOSQUERA				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	26	Mes:	01	Año: 2015	Día:	11	Mes:	12	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO: AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: MOSQUERA				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	20	Mes:	01	Año: 2014	Día:	03	Mes:	12	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO: AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: MOSQUERA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	28	Mes:	01	Año: 2013	Día:	20	Mes:	11	Año:	2013
AREA DE CONOCIMIENTO: AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: MOSQUERA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	01	Mes:	07	Año: 2012	Día:	13	Mes:	12	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO: AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: MOSQUERA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	25	Mes:	01	Año: 2012	Día:	30	Mes:	06	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO: AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: MOSQUERA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	11	Mes:	07	Año: 2011	Día:	15	Mes:	12	Año:	2011
AREA DE CONOCIMIENTO: AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: CUNDINAMARCA	MUNICIPIO: MOSQUERA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día:	08	Mes:	02	Año: 2011	Día:	02	Mes:	07	Año:	2011
AREA DE CONOCIMIENTO: AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO MOSQUERA				CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
	Día:	20	Mes: 01	Año:	2010	Día:	14	Mes: 12	Año:	2010
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	MUNICIPIO MOSQUERA				CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
	Día:	03	Mes: 02	Año:	2009	Día:	11	Mes: 12	Año:	2009
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN				

7 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	16	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	1	9
EXPERIENCIA DOCENTE	7	2

8 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 Bogotá, julio 06 de 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 **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.

Mosquera julio 2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y EN SU NOMBRE

EL COLEGIO CAFAM

AUTORIZADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL SEGUN,
RESOLUCION No. 9151 DEL 14 DE NOVIEMBRE DE 1.974

CONFIERE A

Yohana Rocio Avila Navas

IDENTIFICADO (A) CON T.I. No. 770417-09394 DE BOGOTA D.E.

EL TITULO DE

BACHILLER ACADEMICO

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

RECTOR

SECRETARIO

SANTAFE DE BOGOTA D.C., 26 DE Noviembre DE 1.993

ANOTADO AL FOLIO [illegible] DEL LIBRO DE REGISTRO No. [illegible]

SECRETARIO DE EDUCACION

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONFIERE EL TÍTULO DE

Médico Veterinario

A

Yohana Rocío Avila Navas

C.C. No. 52.231.877 EXPEDIDA EN Santafé de Bogotá, D.C.

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS.

EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Bogotá A 31 de Marzo DE 2006

Martha Maria de Sanders
DECANATURA DE FACULTAD

RECTORÍA

Elizabeth López Pico
SECRETARIA GENERAL

Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN No. 0087 DE 2018 – YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA-SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **YOHANA ROCIO AVILA NAVAS**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.231.877, celebró con **EL 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:

No. de contrato:	2354 del 01 de Agosto de 2017
Objeto:	Prestar los servicios profesionales desarrollando actividades de formación con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales en programas titulados y complementarios en el área pecuaria, o en otros programas que permitan su perfil profesional y de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactados.
Plazo:	Desde el 02 de Agosto de 2017 Hasta el 29 de Diciembre de 2017
Adición y prórroga:	El valor de la adición del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $3.006.064, con prórroga de Veintiséis (26) días.
Termino de Ejecución:	El término de ejecución se fijó en Cuatro (04) meses y Veintiocho (28) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de $17.111.440 por un valor mensual de $3.468.535
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.
Obligaciones Específicas:	1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices. 3 Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. e).Garantizar que toda la información que suministre a la Coordinación de Administración Educativa (Sofía Plus) sea verídica reflejando datos y hechos ciertos. El incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Rozo-Coordinadora Administrativa CBA

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

CERTIFICACIÓN No. 0087 DE 2018 – YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

	formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que Lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestion de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y use adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir a los Llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza — aprendizaje — evaluación según el programa de formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 25. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 26. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 27. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso. 28. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas. 29. Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro ya sea como: apoyo a la supervisión, hacer parte del comité evaluador, elaborar documentos contractuales tales como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que se requiera en el Centro. 30. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia denominadas "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" el respectivo certificado de "aprobado" con el informe de ejecución contractual con plazo máximo Noviembre 30 de 2017. 31. Participar en los cursos y jornadas de capacitación pedagógica programados por el Centro de Biotecnología Agropecuaria.

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

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Rozo-Coordinadora Administrativa CBA

CERTIFICACIÓN No. 0087 DE 2018 – YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

No. de contrato:	0747 del 24 de Enero de 2015
Objeto:	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación de los programas de Tg. En producción ganadera, reproducción bovina; tg. En gestión de empresas agropecuarias complementarios, y en otros programas que permitan su perfil profesional y de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación, a la programación establecida y a los productos de formación pactados.
Plazo:	Desde el 26 de Enero de 2015 Hasta el 04 de Diciembre de 2015
Adición y prorroga al contrato	El valor de la adición del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $ 762.867, con prórroga de Siete (07) días.
Termino de Ejecución:	El término total ejecutado fue de Diez (10) meses y Dieciséis (16) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato:	El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $34.437.955 por un valor mensual de $3.269.426
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.
Obligaciones Específicas:	1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices. 3 Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. C. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. e).Garantizar que toda la información que suministre a la Coordinación de Administración Educativa (Sofía Plus) sea verídica reflejando datos y hechos ciertos. El incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 8. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del Centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. 9. Asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector del Centro o Supervisor. 10. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 11. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que Lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 12. Respetar y dar

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA
Reviso: Pilar Samudio Rozo-Coordinadora Administrativa CBA

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

CERTIFICACIÓN No. 0087 DE 2018 – YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

	buen trato a los aprendices. 13. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. 14. Realizar semanalmente registro en el Aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 15. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 17. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones. 18. Velar por la conservación y use adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 19. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 20. Asistir a los Llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación. 21. Implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a lo diseñado en el Aplicativo SOFIA. 22. Seleccionar estrategias de enseñanza — aprendizaje — evaluación según el programa de formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 23. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 24. Reportar en el Diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 25. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 26. Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. 27. En el evento de que el contratista sea programado para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo cuatro (4) cursos, con una formación promedio de 30 aprendices y una duración mínima de 40 horas por curso. 28. En caso de requerirse por el Centro, el instructor que tenga a su cargo formación titulada, deberá reportar adicional un (1) curso complementario con una formación promedio de 30 aprendices y una duración de cuarenta (40) horas. 29. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de Aprendices.

Los contratos celebrados entre el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y **YOHANA ROCIO AVILA NAVAS**, fueron suscritos bajo la modalidad de prestación de servicios, y por lo tanto con exclusión de relación laboral.

Se expide en el municipio de Mosquera (Cundinamarca), a los Veintiocho (28) días del mes de Febrero del año 2018; de acuerdo con la información registrada en el sistema ON- Base del SENA y en la carpeta contractual, por solicitud del (la) interesado (a).

EDGARD SIERRA CARDOZO
Subdirector de Centro
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

Proyecto: Lisbeth Katherine Beltran Tovar-Apoyo Coordinación Administrativa CBA ICB
Reviso: Pilar Samudio Rozo-Coordinadora Administrativa CBA

Regional Cundinamarca
Centro de Biotecnología Agropecuaria

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 497_2017- YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

El CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA AGROPECUARIA

CERTIFICA

Que el (la) señor (a), **YOHANA ROCIO AVILA NAVAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52.231.877, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. de contrato:	0407 de 17 de Enero del 2014
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en programas de titulada y complementaria en el Centro de Biotecnología Agropecuaria y municipios de jurisdicción.
Obligaciones:	1. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices, entre otras 2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción 3. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como I. registro de los juicios evaluativos II. Creación de rutas y asociación de aprendices III. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos IV. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 4. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje 5. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo f. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. g . Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. **6.** Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o supervisor del Centro o el Coordinador Académico. 7. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 8. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 9. Respetar y dar buen trato a los aprendices y demás personas de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 10. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia. 11. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar

Scanned by CamScanner

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 497_2017- YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

	aprendiz, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 12. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. 13. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entregando los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones al finalizar el contrato y/o al suspenderse el contrato 14. Recibir los equipos y enseres de carácter devolutivo mediante inventario asumiendo su obligación como cuentadante de conformidad con la normatividad Sena. 15. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. 16. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación. 17. Implementar y ejecutar el proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA, r. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 18. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas curriculares vigentes y proyectos de formación definidos. 19. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Gestión de Centro. 20. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada. 21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato. 22. Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la respectiva área (elaboración de estudios previos análisis del mercados, pre cotizaciones, justificaciones de las necesidades) evaluación técnica de las ofertas y apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del coordinador del área. 23. Reportar en el Diagrama de Gantt la real ejecución contractual, en concordia con las horas programas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. 24. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza, y el área del desempeño. En caso de que se presenten necesidades de apoyo en la orientación de procesos de formación en los diferentes programas del Centro, podrá apoyar según su perfil profesional.
Fecha de inicio:	20 Enero del 2014
Fecha terminación:	19 de Agosto del 2014 prorroga hasta el 04 de Diciembre del 2014
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de siete (07) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del contrato:	El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $22.219.400, por un valor mensual de $3.174.200.
Adición y prórroga:	El valor de la adición del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $11.109.700, con prórroga de tres (03) meses y quince (15) días. En consecuencia el plazo total de ejecución se fijó en diez (10) meses y quince (15) días.

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar

Scanned by CamScanner

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 497_2017- YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

Valor total ejecutado:	El valor ejecutado del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $33.329.100.
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.

No. de contrato:	0989 de 23 de Enero del 2013
Objeto:	Prestación temporal de servicios personales y/o profesionales para apoyar al Centro del Biotecnología agropecuaria del SENA Regional Cundinamarca, en el lapso de Enero a Diciembre de 2013, en los programas de formación titulada y complementaria.
Obligaciones:	a. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Items para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices, entre otras b. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción c. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como I. registro de los juicios evaluativos II. Creación de rutas y asociación de aprendices III. Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos IV. Comunicar al coordinador académico anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente d. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje. e. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. f. Emitir conceptos técnicos tendientes a adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. g. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del centro, con el objeto de retroalimentar la información al mismo. h. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del Centro o Supervisor. i. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. j. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. K. respetar y dar buen trato a los aprendices y de más persona de la comunidad educativa del SENA, prestando sus servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia. l. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito parà la autorización del pago periódico correspondiente. m. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. n . Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entregando inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar

Scanned by CamScanner

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 497_2017- YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

	al finalizar el contrato y/o suspenderse el contrato. o. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique. p. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que en centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización, en formación. q. implementar y ejecutar el proyecto Formativo, de acuerdo a los diseñado en el Aplicativo SOFIA. r. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. s. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje, programas curriculares vigentes y proyectos de formación definidos. t. Reportar en el Diagrama de Gantt la real ejecución contractual, en concordia con las horas programas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS. u. Garantizar la Formación de mínimo del 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado. v. Prestar el servicio, objeto del contrato, por lo menos 120 horas al mes; en caso de prestar menos de 120 horas se pagaran solamente el monto de las horas efectivamente prestadas conforme a la tabla de honorarios de los instructores. w. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño. En caso de que se presenten necesidades de apoyo en la orientación de procesos de formación en los diferentes programas del Centro, podrá apoyar según su perfil profesional.
Fecha de inicio:	28 de Enero del 2013
Fecha terminación:	20 de Noviembre del 2013
Término de Ejecución:	El término pactado fue de diez (10) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $30.817.600, por un valor mensual de $3.081.760.
Valor total ejecutado:	El valor ejecutado del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $30.098.523.
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.

No. de contrato:	0563 de 11 de Julio del 2012
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal y de apoyo para orientar procesos de formación integral en los programas de formación titulada, por periodo fijo de acuerdo con su perfil y las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria.
Obligaciones:	1. cumplir el objeto del contrato 2. Participar activamente los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Items que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar

Scanned by CamScanner

	cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en un plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica del sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: -Registros de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el supervisor 8. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10. Respetar y dar buen trato a los alumnos 11. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 12. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 13. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. 14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 15. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo 16. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique 17. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación. 18. Implementación y ejecución del proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA 19.Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 20. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 21. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas vigentes y proyectos de formación definidos 22. Legalizar la apertura de los complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente 23. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal 25. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar

Scanned by CamScanner

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 497_2017- YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

	área de desempeño 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 27. EL (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar el SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación a riesgos profesionales ARP POSITIVA 28. En cumplimiento del dispuesto parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA deberá acredita que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditaran únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de trabajo cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar 29. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) registro único tributario – RUT, expedido por la DIAN, b) copia de la cedula de ciudadanía c) copia del certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la contraloría general de la república, d) copia del certificado de antecedentes expedido por la procuraduría general de la nación con una vigencia no superior a tres (3) meses e) constancia de afiliación al plan obligatorio de salud atreves de una empresa promotora de salud (E.P.S) y al sistema general de pensiones f) formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) formato único de hoja de vida diligenciado 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Fecha de inicio:	16 de Julio del 2012
Fecha terminación:	14 de Diciembre del 2012
Término de Ejecución:	El término pactado fue de cinco (05) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $14.960.000, por un valor mensual de $2.992.000.
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.

No. de contrato:	0094 de 18 de Enero del 2012
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal y de apoyo para orientar procesos de formación integral por proyectos dentro del programa de titulada por periodo fijo de acuerdo con su perfil y las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria en su área de cobertura.
Obligaciones:	1. cumplir el objeto del contrato 2. Participar activamente los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en el plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica del sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Jovar

Scanned by CamScanner

	responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: -Registros de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgo en el registro de la información. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos 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 el proceso de aprendizaje 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el supervisor 8. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad. 9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10. Respetar y dar buen trato a los alumnos 11. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 12. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 13. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. 14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 15. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo 16. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique 17. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que en centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación 18. Implementación y ejecución el proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA 19.Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 20. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 21. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas vigentes y proyectos de formación definidos 22. Legalizar la apertura de los complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente 23. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal 25. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 27. el (la) CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema general de riesgos profesionales por lo cual deberá

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar

Scanned by CamScanner

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 497_2017- YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

	entregar al SENA dentro de los dos días siguiente a la fecha del contrato, copia del formulario de afiliación 28.en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el(la) contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) a partir del día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditaran únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de la protección social. Cuando corresponda el (la) contratista debe acreditar el pago oportuno de los portes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar 29. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) registro único tributario – RUT, b) copia de la cedula de ciudadanía c) copia del certificado de antecedentes expedido por la procuraduría general de la nación con vigencia no superior a tres (3) meses e) constancia de afiliación al plan obligatorio de salud atreves de una empresa promotora de salud (E.P.S) y al sistema general de pensiones f) formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado g) registrar el momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del sistema de información y gestión de empleo público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el grupo de apoyo administrativo mixto de la regional Cundinamarca **NOTA:** con la suscripción de este contrato el SENA queda autorizado expresamente por el (la) contratista para verificar sus antecedentes judiciales y la información que considere necesaria en los sistemas de información correspondientes, con el uso de las condiciones señaladas en las normas vigentes 30. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Fecha de inicio:	27 de Enero del 2012
Fecha terminación:	02 de Julio del 2012
Término de Ejecución:	El término pactado fue de cinco (05) meses y seis (06) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización indicados en este contrato
Valor del Contrato	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $13.520.000, por un valor mensual de $2.600.000.
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.

No. de contrato:	0457 de 11 de Julio del 2011
Objeto:	Prestación de servicios profesionales y de apoyo para orientar procesos de formación integral por proyectos en la modalidad de titulada y complementaria por periodos fijos, de acuerdo a la programación establecida en el área de pecuaria, los productos pactados y las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria, de conformidad con el perfil del contratista, en los municipios de su cobertura los cuales son: MOSQUERA, MADRID, FUNZA, BOJACÁ, ZIPACON, CACHIPAY, ANOLAIMA,FACATATIVA, EL ROSAL, SUBACHOQUE, TENJO, COTA, TABIO, LA CALERA, GUASCA, GACHETA, UBALA, GAMA, JUNIN, GACHALA, Y EL CENTRO DE ENTRENAMIENTO DEL EJERCITO NACIONAL EN TOLEMAIDA (NILO).
Obligaciones:	1. cumplir el objeto del contrato 2. Participar activamente los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar

Scanned by CamScanner

	aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en el plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica del sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: -Registros de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgo en el registro de la información. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el supervisor 8. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad 9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10. Respetar y dar buen trato a los alumnos 11. Los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 12. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 13. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. 14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 15. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo 16. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique 17. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que en centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación 18. Implementación y ejecución el proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA 19.Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 20. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 21. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas vigentes y proyectos de formación definidos 22. Legalizar la apertura de los complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente 23. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar

Scanned by CamScanner

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 497_2017- YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

	profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal 25. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño
Fecha de inicio:	13 de Julio del 2011
Fecha terminación:	16 de Diciembre del 2011
Término de Ejecución:	El término pactado fue de cinco (05) meses y cuatro (04) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $14.116.667, por un valor mensual de 2.750.000.
Valor total ejecutado:	El valor ejecutado del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $13.344.833.
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.

No. de contrato:	0018 de 07 de Febrero del 2011
Objeto:	Prestación de servicios personales y de apoyo para orientar procesos de formación por proyectos en el área de influencia, para desarrollar actividades de formación titulada por periodos fijos para coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa, diseñar el proyecto de la investigación de mercados, establecer procedimientos según operación productiva, cosechar productos apícola, establecer apiario según normatividad, manejo colmena, para el tecnólogo en administración de empresas agropecuarias, técnico en supervisión en producción y pos cosecha de flores y follajes, tecnólogo en administración empresarial, técnico apicultura del Centro de Biotecnología Agropecuaria – Cundinamarca, en los municipios de su cobertura los cuales son: MOSQUERA, MADRID, FUNZA, BOJACÁ, ZIPACON, CACHIPAY, ANOLAIMA,FACATATIVA, EL ROSAL, SUBACHOQUE, TENJO, COTA, TABIO, LA CALERA, GUASCA, GACHETA, UBALA, GAMA, JUNIN, GACHALA, Y EL CENTRO DE ENTRENAMIENTO DEL EJERCITO NACIONAL EN TOLEMAIDA (NILO).
Obligaciones:	1. cumplir el objeto del contrato 2. Participar activamente los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e Items que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 4. Reportar en el SISTEMA SOFIA PLUS, en el plazo máximo de 3 días, de acuerdo con la dinámica del sistema todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: -Registros de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgo en el registro de la información. 5. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar

Scanned by CamScanner

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 497_2017- YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

	apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integridad en la ejecución el proceso de aprendizaje 6. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 7. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el supervisor 8. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación, apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad 9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materiales que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 10. Respetar y dar buen trato a los alumnos 11. Los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia 12. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada estudiante, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente 13. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad. 14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado 15. Entregar los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones en los siguientes casos: - cuando se suspenda el contrato y cuando se dé por finalizado el mismo 16. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso que aplique 17. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que en centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. Asistir de manera obligatoria a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación, actualización en formación 18. Implementación y ejecución el proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA 19.Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. 20. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 21. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas vigentes y proyectos de formación definidos 22. Legalizar la apertura de los complementarios en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente 23. Presentar los informes mensuales de la gestión realizada 24. Cumplir con el pago oportuno de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales, ARP, acreditando el pago de dichas obligaciones en los porcentajes establecidos por la ley. Estos aportes deberán acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal 25. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño
Fecha de inicio:	09 de Febrero del 2011
Fecha terminación:	02 de Julio del 2011
Término de Ejecución:	El término pactado fue de cuatro (04) meses y veinticuatro (24) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $13.200.000, por un valor mensual de $2.750.000.
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar KB

Scanned by CamScanner

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 497_2017- YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

No. de contrato:	0035 de 20 de Enero del 2010
Objeto:	Reproducir las especies pecuarias con criterios ecológicos, coordinar los proyectos de acuerdo con los planes de programa.
Obligaciones:	1. impartir formación profesional con calidad, pertinencia y oportunidad 2. Cumplir a cabalidad con los parámetros técnicos y legales exigidos para los procesos de formación 3. Entregar "la ficha de caracterización poblacional" de cada curso o programa debidamente diligenciada 4. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el supervisor 5. Entregar en medio magnético los archivos encriptados con la inscripción de los alumnos del curso o programa a su cargo, en el aplicativo de gestión de centros de acuerdo con las indicaciones impartidas por la oficina de gestión académica y el integrador regional de ambientes virtuales de aprendizaje, cuando sea dada su aplicación 6. Entregar antes a la finalización del curso las notas correspondientes, a la oficina de gestión académica o a quien el subdirector del centro delegue 7. Entregar en la fecha programada por la supervisión el informe mensual de horas ejecutadas del presente contrato 8. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad 9. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual 10. Respetar y dar buen trato a los alumnos 11. Estar a paz y salvo con la oficina de gestión del centro 12. Vigilar y salvaguardar los bienes, valores e inventarios que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines que han sido destinados 13. Utilizar los bienes y recursos destinados para el desempeño de las labores, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por razón de sus labores, en forma exclusiva para los fines a que esta afecto, de la misma manera se compromete a responder por el inventario que pueda tener a su cargo en desarrollo del objeto contractual. 14. efectuar el pago dentro de los diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión) EL CONTRATISTA QUE NO ACREDITE FORMACION COMO TUTOR EN BLACK BOARD se compromete a entregar el certificado de dicha formación en un temimos de tres meses, además: A) EL CONTRATISTA se compromete a participar en formación que sobre las tecnologías de la información y comunicación y formación por proyectos ejecutara el centro en mejora de las competencias de nuevas tecnologías B) EL CONTRATISTA se compromete a participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro establecerá C) EL CONTRATISTA se compromete a certificarse en una norma técnica de la estructura curricular en la cual está contratado D) EL CONTRATISTA se compromete a certificarse en las dos normas de la titulación docente que sean establecidas por la dirección del sistema nacional de formación E) el contratista se compromete a participar en los comités de evaluación y seguimiento en los comités de especialidad cuando sean necesarios F) EL CONTRATISTA se compromete presentar dentro del plazo establecido los proyectos que le sean asignados por la supervisión. o) EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar como mínimo ciento (120) horas de formación directa o apoyo mensual para acceder al respectivo pago establecido de lo contrario se cancelara de manera proporcional las horas laboradas p) EL CONTRATISTA se compromete a estar a paz y salvo con la oficina de

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar KB

Scanned by CamScanner

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 497_2017- YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

	gestión del centro. K) EL CONTRATISTA se compromete a vigilar y salvaguardar los bienes, valores e inventarios que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente de conformidad con los fines a que han sido destinados p) EL CONTRATISTA se compromete a utilizar los bienes y recursos destinados para el desempeño de las labores, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por razón de sus labores , ese en forma exclusiva para los fines a los que esta afecto, de la misma manera se compromete a responder por el inventario que pueda tener a su cargo en desarrollo del objeto contractual y/o en caso de pérdida responder por ellos de conformidad con las disposiciones expedida por la dirección general del SENA q) en cumplimiento en lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los diez (10) primeros días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión) a si mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 13 del decreto 1295 de 1994, del artículo 23 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002 y el inciso 2° del articulo 3 2800 de 2003, EL CONTRATISTA podrá efectuar el aporte al sistema general riesgos profesionales de acuerdo a la resolución N° 3-2009-000173 del 15 de julio del 2009. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas
Fecha de inicio:	20 de Enero del 2010
Fecha terminación:	14 de Diciembre del 2010
Término de Ejecución:	El término pactado fue de diez (10) meses y veinticuatro (24) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $29.160.000 por un valor mensual de $2.700.000.
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.

No. de contrato:	0131 de 03 de Febrero del 2009
Objeto:	Prestación de servicios profesionales para desarrollar acciones propias del proceso de formación integral, como instructor para impartir formación profesional integral en el área de alimentación y manejo de proyectos pecuarios, consistentes en acciones de formación, apoyo en el seguimiento de aprendices, realización de diseños curriculares y formulación y presentación de proyectos de acuerdo a los horarios y cronogramas que se establezcan dentro de los programas que el SENA viene desarrollando en el Centro de Biotecnología Agropecuaria.
Obligaciones:	a)el contratista se compromete a impartir los cursos o programas de formación profesional que le sean asignados por el subdirector del centro o quien este delegue b) el contratista se compromete a entregar "la ficha de caracterización poblacional" de cada curso o programa debidamente diligenciada dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al inicio del mismo c) el contratista se compromete a asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o el supervisor d) el contratista se compromete a Entregar en medio magnético los archivos encriptados

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar

Scanned by CamScanner

	con la inscripción de los alumnos del curso o programa a su cargo, dentro de los tres (3) días siguientes al inicio del curso, en el aplicativo de gestión de centros de acuerdo con las indicaciones impartidas por la oficina de gestión académica y el integrador regional de ambientes virtuales de aprendizaje, cuando sea dada su aplicación e) el contratista debe entregar dos (2) días antes a la finalización del curso las notas correspondientes a la oficina de gestión académica o a quien el subdirector del centro delegue. Para los contratistas de formación virtual las notas deben coincidir con las calificaciones que aparecen en la plataforma tecnológica del SENA, de no estar correcto el integrador regional no asignara cursos al contratista hasta analizar y verificar las causas de las inconsistencias f) el contratista se compromete a entregar en la fecha programada por la supervisión el informe mensual de horas ejecutadas del presente contrato g) el contratista se compromete a respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad h) el contratista a guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual i) el contratista se compromete a respetar y dar buen trato a los alumnos j) EL CONTRATISTA QUE NO ACREDITE FORMACION COMO TUTOR EN BLACK BOARD se compromete a entregar el certificado de dicha formación en un temimos de tres meses k) EL CONTRATISTA se compromete a participar en formación que sobre las tecnologías de la información y comunicación y formación por proyectos ejecutara el centro en mejora de las competencias de nuevas tecnologías l) EL CONTRATISTA se compromete a participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro establecerá ll) EL CONTRATISTA se compromete a certificarse en una norma técnica de la estructura curricular en la cual está contratado m) EL CONTRATISTA se compromete a certificarse en las dos normas de la titulación docente que sean establecidas por la dirección del sistema nacional de formación n) el contratista se compromete a participar en los límites de evaluación y seguimiento en los comités de especialidad cuando sea necesario ñ) EL CONTRATISTA se compromete a presentar dentro del plazo establecido los procesos que le sean asignados por la supervisión o) EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar como mínimo ciento (120) horas de formación directa o apoyo mensual para poder acceder al respectivo pago establecido de lo contrario se le cancelara de manera proporcional las horas laboradas p) se compromete a estar a paz y salvo con la oficina de gestión del centro k) EL CONTRATISTA se compromete a vigilar y salvaguardar los bienes, valores e inventarios que le han sido destinados p) EL CONTRATISTA se compromete a utilizar los bienes y recursos destinados para el desempeño de las labores, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por razón de sus labores , ese en forma exclusiva para los fines a los que esta efecto, de la misma manera se compromete a responder por el inventario que pueda tener a su cargo en desarrollo del objeto contractual y/o en caso de pérdida responder por ellos de conformidad con las disposiciones expedida por la dirección general del SENA q) en el cumplimiento en lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1° de la ley 828 de 2003 y el articulo 24 del decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago dentro de los diez (10) primeros días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al sistema de seguridad

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltran Tovar

Scanned by CamScanner

CERTIFICACIÓN CONTRACTUAL No. 497_2017- YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

	social integral (salud y pensión) a si mismo de acuerdo con el literal b del artículo 13 del decreto 1295 de 1994, el artículo 23 del 1703 del 2 de agosto del 2002 y el inciso 2° del artículo 3 del decreto 2800 de 2003, EL CONTRATISTA podrá efectuar el aporte al sistema general riesgos profesionales en forma voluntaria. La demora en la entrega de los aportes de pago mensual de estas obligaciones y el incumplimiento de las otras será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respetivos hasta que se dé cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas.
Fecha de inicio:	03 de Febrero del 2009
Fecha terminación:	17 de Septiembre del 2009
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de siete (07) mes y quince (15) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Valor del Contrato	El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $19.350.000 por un valor mensual de $2.580.000.
Prórroga	El contrato se prorrogo hasta el 19 de Diciembre del 2009
Primera Adición	El valor de la adición del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $5.160.000.
Segunda Adición	El valor de la adición del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $2.064.000, correspondientes a 24 días.
Valor total ejecutado:	El valor ejecutado del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de $26.574.000.
Cumplimiento	De conformidad con la certificación emitida por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes cumplieron con sus obligaciones.

Los contratos celebrados entre el Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA y YOHANA ROCIO AVILA NAVAS fueron suscritos y ejecutados bajo la modalidad de prestación de servicios, y por lo tanto con exclusión de relación laboral.

La presente certificación contractual se expide en el municipio de Mosquera (Cundinamarca), a los treinta y uno (31) días del mes de Agosto de 2017; de acuerdo con la información registrada en el sistema ON- Base del SENA y en la carpeta contractual, por solicitud del (la) interesado (a).

EDGARD SIERRA CARDOZO
Subdirector de Centro

Reviso: Pilar Samudio Rozo
Elaboro: Lisbeth Katerine Beltrán Tovar

Scanned by CamScanner

FEE ESTUDIO EMPRESARIAL S.A.S

Nit. 900.754.829 - 9

CERTIFICA

Que Yohana Rocio Avila Navas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.231.877 de Bogotá, presto su servicio profesional e independiente como docente de catedra en el programa técnico laboral auxiliar en clínica de veterinaria, con contrato de prestación de servicios desde el quince de febrero del 2017 hasta el treinta de julio del mismo año, en los periodos académicos asignados.

Dado en Bogotá a los nueve (09) días del mes de agosto del año dos mil diecisiete (2017).

Juan Pablo Cotina Rangel
Dirección de Recursos Humanos
FEE Estudio Empresarial S.A.S

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA
DECANATURA

RESOLUCIÓN 787 DE 2016
(12 de septiembre de 2016)

"Por la cual se vincula un estudiante auxiliar de posgrado al proyecto Programas de Posgrado II-2016"

EL DECANO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

En su calidad de ordenador del gasto, y

CONSIDERANDO:

Que mediante acuerdo Acuerdos 12 de 2004 y 25 de 2009, del Consejo Superior Universitario, se establece la figura de estudiante auxiliar en la Universidad Nacional de Colombia para los estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia.

Que para el cumplimiento de las metas previstas en la formulación del proyecto "***Programas de Posgrado II-2016***", según convocatoria publicada en la página web de la Universidad Nacional de Colombia, se requiere la vinculación de un estudiante auxiliar de posgrado para realizar las siguientes labores en la Línea de Reproducción Animal y Salud del Hato: a. Apoyar las actividades de las asignaturas del área de Reproducción Animal para estudiantes de Veterinaria y de Zootecnia (Fisiología, Reproducción Animal, Teriogenología y Líneas); b) Organizar y apoyar las prácticas de palpación, colecta de semen, toma de muestras, tabulación de datos y apoyo a la docencia.

Que se ha constituido para atender esta vinculación, el certificado de disponibilidad presupuestal No. 366 del 6 de septiembre de 2016.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1o: Vincular como estudiante auxiliar en el proyecto "Programas de Posgrado II-2016", por el período comprendido entre el 12 de septiembre y el 12 de diciembre de 2016, al estudiante del programa de Maestría en Salud y Producción Animal YOHANA ROCÍO ÁVILA NAVAS, C.C. 52.231.877.

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ

FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA

DECANATURA

ARTICULO 2°.: En cumplimiento del objeto de la presente vinculación, la estudiante mencionada realizará las siguientes labores en la Línea de Reproducción Animal y Salud del Hato: a. Apoyar las actividades de las asignaturas del área de Reproducción Animal para estudiantes de Veterinaria y de Zootecnia (Fisiología, Reproducción Animal, Teriogenología y Líneas); b) Organizar y apoyar las prácticas de palpación, colecta de semen, toma de muestras, tabulación de datos y apoyo a la docencia.

ARTICULO 3o: La estudiante recibirá como estímulo económico por la labor desarrollada en el proyecto los siguientes valores:

Nombre	Numero de pagos	Valor cada pago	Valor total
YOHANA ROCÍO ÁVILA NAVAS	3	$950.000	$2.850.000

ARTICULO 4o: El estímulo otorgado se pagará con cargo al proyecto "***Programas de Posgrado II-2016***".

ARTICULO 5o: Para el pago del estímulo económico, el estudiante deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de las actividades asignadas, expedido por la profesora Claudia Jiménez Escobar, docente del Posgrado de la Facultad de Medicina Veterinaria y de Zootecnia.

ARTICULO 6o: La vinculación de la estudiante a este proyecto es de carácter académico y no constituye relación laboral ni contractual con la Universidad nacional de Colombia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Bogotá, D.C., 12 de septiembre de 2016

LUIS GABRIEL QUINTERO PINTO
Decano

Patricia

Scanned by CamScanner

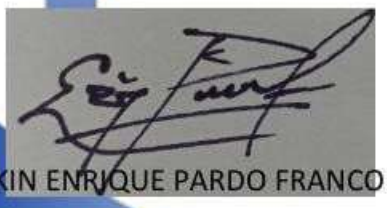
PETLAND
CENTRO MÉDICO VETERINARIO

CERTIFICACION

BOGOTÁ, 25 DE NOVIEMBRE DE 2022

EP PETLAND CMV, certifica que la doctora Yohana Roció Ávila Navas identificada con cedula de ciudadanía 52231877 de Bogotá, y con registro profesional 12491 COMVEZCOL, labora en nuestra institución realizando turnos rotativos los fines de semana desde el 1 de diciembre de 2019 desempeñando el cargo de medica veterinaria con énfasis en consultas médicas, vacunación y asistencia en cirugías menores.

La siguiente certificación se emite por solicitud de la interesada a los 25 días del mes de noviembre del 2022.



ELKIN ENRIQUE PARDO FRANCO
RP 13224 COMVEZCOL

CALLE 5 No. 71A-78 Tel: 564 9970
URGENCIAS (312) 536 6948 - (300) 470 3414
email.petlandcmv@gmail.com

Médicos Veterinarios Universidad Nacional

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

CERTIFICA:

Que mediante acuerdo 641 de 06 de abril de 2016, fueron fusionados los antes Hospitales BOSA, PABLO VI, KENNEDY, DEL SUR Y FONTIBON en la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E., Que una vez revisadas las bases de datos que se encuentran en la Dirección de Contratación, se constata que la señor (a) YOHANA ROCIO AVILA NAVAS; con documento de identidad No, 52231877 celebró Contrato (s) de Prestación de Servicio como se relaciona a continuación:

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
1	2018	4736	MEDICO VETERINARIO	13/06/2018	15/08/2018	$3070655	sin dato
2	2018	5315	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	16/08/2018	31/01/2019	$3747240	sin dato
3	2019	662-2019	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - LIDER LINEA	1/2/2019	3/3/2019	$3747240	SUBRED
4	2019	4429-2019	PROFESIONAL ESPECIALIZADO - LIDER LINEA	5/3/2019	31/01/2020	$3972074	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE
5	2020	527-2020	LIDER OPERATIVO DE LINEA	01/02/2020	03/06/2020	$3972074	SUBRED
6	2020	5319-2020	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA	23/06/2020	31/01/2021	$3570149	SUBRED
7	2021	3455-2021	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
8	2021	3455-2021	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA	01/02/2021	31/01/2022	$3570149	SUBRED
9	2021	3455-2021	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
10	2021	3455-2021	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA	44228	44592	$3627684	SUBRED
11	2021	3455-2021	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA	01/02/2021	31/01/2022	$3627684	SUBRED
12	2021	3455-2021	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA	44228	44592	$3627684	SUBRED
13	2022	1318-2022	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA	01/02/2022	31/01/2023	$3736514	SUBRED

Copia Certificada Subred Suroccidente

#	Año	Contrato	Perfil	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor	Unidad
14	2023	401-2023	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA - LIDER OPERATIVO	24/01/2023	26/03/2023	$4311296	SUBRED
15	2023	4848-2023	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA	24/04/2023	31/01/2024	$3998070	SUBRED
16	2024	2326-2024	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA	01/02/2024	15/10/2024	$3998070	SUBRED
17	2024	7331-2024	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA	19/10/2024	01/12/2024	$3998070	SUBRED
18	2024	9260-2024	PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA	07/12/2024	30/06/2025	$4127207	SUBRED

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

PROFESIONAL EN MEDICINA VETERINARIA

1 » Contrato: **4736**
Obligaciones:
2 » Contrato: **5315**
Obligaciones:
3 » Contrato: **662-2019**
Obligaciones:

1.Realizar, liderar o apoyar visitas de inpeccion vigilancia y control, toma y envio de muestras y operativos, en las diferentes lineas de intervencion o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que se asignado, afines al perfil profesional a lo establecido en los documentos tecnicos, estandares y plan de accion en el contrato vigente entre la subred y la secretaria distrital de salud;2.Apoyar las actividades de control vectorial,vacunacion demas acciones relacionadas de la linea de eventos transmisibles de origen zoonotico; 3.Brindar apoyo tecnico a la comunidad en normativa sanitaria y ambiental.4.Presentar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Asi como los respectivos cronogramas, de las actividades o acciones a realizar y realizadas; 5.Entregar oportunamente los productos que alimentan los sitemas de informacion en vigilancia sanitaria y otros; 6.Acompañamiento a las auditorias internas y externas en caso de requerirse;7.Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas; 8.Mantener la confidencialidad de la informacion, reservas de los sistemas de informacion, derechos de autor en desarrrollo de aplicaciónes y programas tecnologicos, registro de soporte logistico (software), de su perfil en su componente de vigilancia sanitaria y ambiental;9.Atender y dar respuesta oportuna a peticiones,solicitudes o quejas presentadas por la comunidad; 10.Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que sean asignados y/o delegados; 11.Apoyar la realizacion de jornadas, actividades y eventos de interees del area de salud publica o demas actividades de la subred, cuando sea requerido; 12.Conocer, promover y aplicar las politicas institucionales que garantizen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfaccion del cliente interno y externo de la subred ; 13.Llevar en forma ordenada un archivo fisico o magnetico de facil consulta y verificacion. OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.

Copia Certificada
Subred Suroccidente

4 » Contrato: **4429-2019**

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar los procesos de inspección, vigilancia y control, toma y envió de muestras y operativos, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Implementar aspectos de planeación y seguimiento relacionados con el desarrollo de las actividades de Salud Pública. 3. Interlocución entre grupos, sectores sociales y gobierno local que busca interrelación entre los diferentes actores para la identificación de intereses 4. Participar en las instancias locales de coordinación de las políticas públicas para la implementación, seguimiento y monitoreo de los planes de acción local 5. Estructurar propuestas de abordaje intersectorial para la solución de las necesidades y problemáticas identificadas. 6. Actualización y análisis del mapeo de sectores y actores sociales 7. Elaborar y Consolidar Planes de Mejoramiento. 8. Brindar asesoría técnica y direccionamiento a la comunidad en temas como: SGSS, eventos de interés en Salud Pública, normatividad, según línea de intervención o actividad al que sea designada. 9. Verificar el cumplimiento, contenido y oportunidad de los informes entregados por los referentes de las diferentes Líneas según requerimientos. 10. Asistir a diferentes eventos que le sean asignados y/o delegados. 11. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y el Hospital, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros). 12. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 13. Disponer tiempos para reaccionar ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Localidad 14. Preparar, presentar, participar en los procesos de auditorías internas y externas a las actividades programadas. 15. Garantizar el uso racional del recurso físico y logístico a su cargo. 16. Seguimiento y análisis periódico de los casos objeto de canalización del Componente. 17. Elaborar y Consolidar respuesta de Glosas Parciales y Definitivas 18. Realizar seguimiento a las inconsistencias de bases de datos derivadas de los procesos de inspección vigilancia y control, o demás productos de intervención por cada una de las líneas operativas del componente de vigilancia en salud ambiental. 19. Realizar el direccionamiento técnico de la línea de intervención correspondiente, en el marco de los lineamientos definidos para la vigilancia de la salud ambiental del Plan de Salud pública de Intervenciones Colectivas - PSPIC. 20. Formular acciones y/o medidas relacionadas a la disminución de glosas, teniendo en cuenta los seguimientos internos y externos a los procesos de intervención en el marco de la mejora continua. 21. Planeación, socialización y seguimiento del plan de acción por línea de intervención teniendo en cuenta el portafolio de servicios, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades en el contexto del contrato PIC, adicionalmente velar que dicha planeación de cuenta al talento humano disponible evitando procesos de detrimento o sub ejecución de actividades. 22. Presentar los soportes de las actividades ejecutadas en vigilancia sanitaria por la subred en el marco del contrato PSPIC en los procesos de asistencia técnica, seguimiento y control programados por la SDS. 23. Elaboración y remisión de la información solicitada por SDS o cualquier entidad que lo requiera, de manera completa y oportuna. 24. Realizar, consolidar y entregar productos derivados de los procesos del liderazgo de las líneas operativas de manera mensual máximo el 4 día hábil del mes siguiente al desarrollo de sus actividades. 25. Generar procesos de articulación de vigilancia en salud ambiental con Vigilancia en Salud Pública, espacios de vida cotidiana y gobernanza; así como participar en las acciones transversales según los productos y actividades de los lineamientos del PSPIC. 26. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 27. Realizar programaciones, redistribuciones y reformulación de las intervenciones de cada una de las líneas de intervención teniendo en cuenta la dinámica de talento humano y demás particularidades de las localidades objeto del desarrollo de actividades. 28. Apoyo a la gestión administrativa del componente de salud ambiental, o demás procedimientos delegados por la referente en vigilancia en salud ambiental. TRANSVERSALES 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera. Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión,

Copia Controlada
Secretaría de Salud

auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud publica según se requiera

5 » Contrato: **527-2020**
Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud.2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública.8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de BioseguridadOBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente.3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato.4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central.5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos.7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

6 » Contrato: **5319-2020**
Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del

Copia Controlada
SUBRED Suroccidente

componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental. 8. Realizar actividades de contención y/o mitigacion por la pandemia COVID 19 en el Distrito Capital en el marco del contrato PSPIC, disponiendo de recursos telefónicos, tecnológicos, de protección personal que permitan implementar acciones ordenadas en el marco de los protocolos, guías y lineamientos emanados por el nivel distrital, para la identificación y atención de casos nuevos y búsqueda de contactos.

7 » Contrato: **3455-2021**
Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

8 » Contrato: **3455-2021**
Obligaciones:

Copia Controlada
Sumisalud.gov.co

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

9 » Contrato: **3455-2021**
Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11.

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

10 » Contrato: **3455-2021**

Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de

Copia Certificada
Subred Suroccidente

veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

11 » Contrato: **3455-2021**
Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7,

Copia controlada
Sin firma no es vigente

Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

12 » Contrato: **3455-2021**
Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

13 » Contrato: **1318-2022**
Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a

Control Interno
Subred Integrada

que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 15. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 16. Enviar y responder de manera oportuna los informes, solicitudes y quejas derivados de la ejecución del presente contrato o de actividades delegadas por el líder operativo de la línea de intervención según sea requerido. 17. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 18. Asistir, participar activamente de las acciones del PSPIC en concordancia a la labor misional y/o institucional de requerirse, adicionalmente prestar apoyo, y participar en la atención de eventos de interés en salud pública según se requiera OBLIGACIONES GENERALES ADICIONALES PARA TODOS LOS PERFILES 1. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 2. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 3. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación y autocontrol en el desarrollo de sus actividades objeto del contrato. 4. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por los lideres operativos, referente de vigilancia en salud ambiental, coordinador PIC y de nivel central. 5. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas y solicitudes asignadas por el líder operativo. 6. Atender oportunamente a la solicitud de ajuste de inconsistencias detectadas de los productos derivados de la ejecución de las actividades de IVC y sus correspondientes bases de datos. 7, Garantizar la correcta calidad del dato y la información en los sistemas del componente (Sivigila) así mismo garantizar la corrección de inconsistencias derivadas de los procesos generados en el componente de Vigilancia en salud ambiental.

14 » Contrato: **401-2023**
Obligaciones:

0

15 » Contrato: **4848-2023**
Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su

Copia Controlada
Subred Suroccidente

responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol.2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y l misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios.

16 » Contrato: **2326-2024**
Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación

17 » Contrato: **7331-2024**
Obligaciones:

1. Realizar, liderar o apoyar acciones y/o procesos de inspección, vigilancia sanitaria y/o epidemiológica, en diferentes líneas de intervención o actividades correspondientes a las acciones de vigilancia intensificada a los que sea designado, afines al perfil profesional conforme a lo establecido en los documentos técnicos, estándares y plan de acción en el contrato vigente entre la Subred y la Secretaria Distrital de Salud. 2. Brindar asesoría técnica a la comunidad en normatividad Sanitaria y Ambiental. 3. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos establecidos, indicando cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes que sustenten las actividades. Así como los respectivos cronogramas, visitas o acciones a realizar y realizadas. 4. Entregar oportunamente los productos que alimentan los sistemas de información en vigilancia sanitaria y otros. 5. Acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 6. Formular y ejecutar las acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones obtenidas. 7. Mantener la confidencialidad de la información, reservas de los sistemas de información, derechos de autor en desarrollo de aplicaciones y programas tecnológicos, registro de soporte logístico (Software), definición de la tutoría de los documentos científicos y de más información que se genere dentro de las labores propias de su perfil en el componente de Vigilancia Sanitaria y Ambiental y de vigilancia en salud pública. 8. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos y responder a la disponibilidad asignada. 9. Llevar de forma ordenada un archivo físico y/o magnético de fácil consulta y verificación. 10. Atender y dar respuesta oportuna a peticiones, solicitudes o quejas presentadas por la comunidad. 11. Asistentes a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados. 12. Apoyar la realización de jornadas, actividades y eventos de interés del área de Salud Pública o demás actividades de la Subred, cuando sea requerido. 13. Promover el cuidado y custodia del patrimonio institucional y responder por los elementos dados a su responsabilidad. 14. Conocer, promover y aplicar las Políticas institucionales que garanticen los objetivos corporativos, el buen uso de los recursos, la seguridad, el bienestar y la

Copia Controlada
Subred Sur Occidente

satisfacción del cliente interno y externo de la Subred. 15. Conocer, promover y aplicar las Normas de Gestión Ambiental, residuos hospitalarios, manual de higiene y seguridad industrial, programa de salud ocupacional, planes de emergencia, para proteger la salud en el trabajo aplicando las técnicas de Bioseguridad Transversales: 1. Ejecutar las actividades según criterios de autocontrol. 2. Salvaguardar los equipos y elementos puestos a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en los manuales y reglamentos de la institución. 4. Asistir a las diferentes reuniones, eventos o espacios que le sean asignados y/o delegados 5. Participar en el proceso de acreditación en salud de la Subred 6. Mantener, desarrollar e implementar la visión y la misión de la Subred e impulsar y promocionar nuestro portafolio de servicios. 7. Presentar y entregar informes oportunamente en los formatos avalados por la Secretaría Distrital de Salud y la Subred, de cada una de las actividades realizadas y sus respectivos soportes: (Cronograma, informes, entre otros) 8. Presentación y acompañamiento a las auditorías internas y externas en caso de requerirse. 9. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera. 10. Adherirse a los procedimientos internos para la solicitud de insumos necesarios en las líneas de acción, teniendo en cuenta los lineamientos del contrato PSPIC, manual de contrataciones y/o demás procedimientos aplicables. 11. Realizar entregas de los productos de su intervención cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 12. Garantizar la entrega oportuna de los productos teniendo en cuenta los ciclos de digitación del componente. 13. Ejercer los principios de autogestión, auto regulación

18 » Contrato: **9260-2024**
Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil de gestor, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de las acciones del plan de intervenciones colectivas PSPIC, en concordancia a estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes. 2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Subred o las contempladas en el convenio asignado. 3. Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada. 4. Prestar los servicios contratados desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo con las guías y protocolos institucionales vigentes. 5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la secretaria Distrital de Salud o por la Subred. 6. Fortalecer los grupos, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud. 7. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, aplicativos de la Subred o de la SDS, entre otros, o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención. 8. Alistar los soportes y presentar auditorías programadas tanto de la Subred, la SDS o por entes de control. 9. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y velar por el cumplimiento de estos. 10. Atender las diferentes solicitudes asignadas y dar respuesta de manera oportuna a las mismas. 11. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, respondiendo a la disponibilidad según programación y necesidad del servicio. 12. Mantener la imagen institucional a través de las actuaciones individuales 13. Portar los elementos de identificación institucional de manera adecuada y permanente en la ejecución de las acciones, así como el uso eficiente de los insumos para el desarrollo de la actividad 14. Cuidar y dar buen uso los equipos y/o elementos asignados en el contrato para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio. 15. Cumplir con la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio 16. Participar activamente en procesos y metodologías de atención ante un evento prioritario de Salud Pública o alertas epidemiológicas que se presente de manera crítica en la Subred, según se requiera.

Copia Controlada
Subred Suroccidente

Los contratos relacionados anteriormente no generaron relación jurídica laboral entre la entidad y el Contratista, solo la ejecución y pago de los productos contratados.

La adulteración y/o uso fraudulento de la información, así como la presente firma acá plasmada , sera responsabilidad exclusiva del contratista, en los termino de que trata los artículos 286 y S.S. del código penal colombiano

Se expide la presente constancia a solicitud del contratista conforme a la información que reposa en base de datos de la Institución a los cinco(5) días del mes de Julio de 2025, la cual no tiene fecha de expiración

Hu2gh56i@#$8zX

Secretaría de Salud
Subred Integrada de Servicios de Salud
Sur Occidente E.S.E.

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Atentamente,



MARTHA ISABEL ORTIZ HURTADO
Director de Contratación Subgerencia Corporativa (E)

Copia Certificada
Subred Suroccidente

Generado por: Yohana Rocio Avila Navas

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141086775619

(415)7707212489984(8020) **000014108677561 9**

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

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
AVILA	NAVAS	YOHANA	ROCIO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 12 C 71 C 60 BL 7 AP 103

42. Correo electrónico: yravilan@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 1 1 0	4 5 9 6 5 4 1	3 1 1 5 2 3 0 4 2 1

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 2 3	2 0 1 7 0 2 1 8	7 5 0 0	2 0 0 6 0 2 0 3				2 2 2 5	

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	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

COMVEZCOL LEY 073 DE1985

MVZ CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA



Matricula Profesional
12491

YOHANA ROCIO AVILA NAVAS
DI: 52231877 BOGOTÁ
Médico Veterinario
Universidad Nacional de Colombia (Bog)

Acuerdo 344 de 2007-03-15 Pdte : Ramon Correa Nieto

MVZ

Scanned by CamScanner

ANTECEDENTES ÉTICO-DISCIPLINARIOS

El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de Colombia, creado por la Ley 073 de 1.985 y reglamentado por Decreto 1122 de 1.988. CERTIFICA QUE, actualmente el profesional, relacionado a continuación, se encuentra habilitado para ejercer como Médico Veterinario en todo el Territorio Nacional de conformidad con la Ley 073 de 1985.

- Nombre completo: **YOHANA ROCIO AVILA NAVAS**
- Cédula de ciudadanía No: **52.231.877 de Bogotá D.C.**
- Matrícula Profesional No: **12.491**
- Título Profesional: **Médico Veterinario**
- Universidad: **Universidad Nacional de Colombia**

No se certifica sobre procesos en curso o quejas que hayan cursado con anterioridad contra el profesional culminando con decisión de absolución. Sólo se certifican las sanciones impuestas por éste Tribunal de Ética Profesional, que hayan sido notificadas y ejecutoriadas conforme al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 576 de 2000; en procura de los principios constitucionales de Debido proceso y Habeas data.

Puede verificar este documento, ingresado al enlace: http://administrador.consejoapp.com.co/index.php/consultas/verificar, e ingresar el siguiente código: **52231877_mzs478**

"Si requiere autenticar este certificado la firma se encuentra registrada en la Notaria 51 bajo el No. 2378"

Observación: En virtud de los principios de responsabilidad y publicidad, propios del ejercicio de funciones públicas y del manejo de información, lo certificado mediante el presente documento tiene una vigencia de tres (03) meses contados a partir de su expedición o a partir de su fecha de vencimiento y contiene las anotaciones de decisiones disciplinarias impuestas a los profesionales con fecha de ejecutoria de fallo en los últimos cinco (5) años.

Se expide en Bogotá D.C., a los (15) días del mes de Julio de 2025.

LILIANA MUÑOZ PINEDA
Secretaria Ejecutiva
Consejo Profesional

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 275295674

PIB
11:37:39

Bogotá DC, 05 de julio del 2025

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) YOHANA ROCIO AVILA NAVAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52231877:

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 William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

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 sábado 05 de julio de 2025, a las 11:39:08, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52231877
Código de Verificación	52231877250705113907

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:43:34 AM horas del 05/07/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **52231877**
Apellidos y Nombres: **AVILA NAVAS YOHANA ROCIO**

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

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

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

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

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

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, 05/07/2025 11:42:29 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **52231877** y Nombre: **YOHANA ROCIO AVILA NAVAS.**

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. **119187923** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora YOHANA ROCIO AVILA NAVAS identificada con Cédula de Ciudadanía 52231877, se inscribió en nuestro servicio el día 19/02/2008.

El presente certificado se genera el día 05/07/2025, por solicitud del interesado.

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

Trabajo

Servicio Público de Empleo

YOHANA ROCIO AVILA NAVAS

CC 52231877 - Fecha de nacimiento 17/04/1977

CALLE 12 C 71 C 60 BO 7 AP 103 - Bogotá - Bogotá D.C.

Celular : 3115230421 - Celular Alterno : No registrado

yravilan@gmail.com

Certificado de Residencia No Cargado - Certificado de Residencia No Validado

PERFIL OCUPACIONAL

MEDICA VETERINARIA CURSANDO MAESTRÍA EN PRODUCCIÓN Y SALUD ANIMAL EN EL ÁREA DE REPRODUCCIÓN DE HATO, CON COMPETENCIAS TEORICAS Y PRACTICAS EN MANEJO MEDICO, REPRODUCTIVO Y SANITARIO DE GRANDES Y PEQUEÑAS ESPECIES. CON CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN PLANEACION EN SALUD DE HATO, USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, EXPERIENCIA EN MANEJO DE MEDICAMENTOS RESTRICTIVOS, EXPERIENCIA EN DOCENCIA, EXPERIENCIA EN SALUD PUBLICA Y VIGILANCIA SANITARIA DE EVENTOS DE INTERES EPIDEMIOLOGICO.

LOGROS ALCANZADOS EN LA TRAYECTORIA LABORAL

- CURSAR MAESTRIA Y SER VETERINARTA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y HABER SIDO FINACIADA POR LABORATORIOS BAYER PARA MI TRABAJO DE GRADO.
- TRABAJAR EN MI UNIVERSIDAD EN LA PARTE DE DOCENCIA Y ORGANIZACION DE EVENTOS.
- TRABAJAR DURANTE 8 AÑOS EN EL SENA COMO INSTRUCTORA
- TRABAJAR EN SALUD PUBLICA DESDE EL COMPONENTE DE VIGILANCIA SANITARIA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD E.S.E
- RECIBIR MENCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR MI TRABAJO EN LA SUBRED SUR OCCIDENTE.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad Nacional de Colombia

Maestría en Salud Animal y Producción Animal

En curso

Pais: No registra

Profesion: No registra

Fecha último periodo cursado: 12/12/2016

Universidad Nacional de Colombia

Medicina Veterinaria

Graduado

Pais: No registra

Profesion: No registra

Fecha último periodo cursado: 03/03/2006

Colegio Cafam

Bachiller Académico

Graduado

Pais: Colombia

Fecha último periodo cursado: 26/11/1993

CAPACITACIÓN

Sena

Estrategias pedagógicas para el desarrollo del pensamiento

Terminado

Fecha último periodo cursado: 07/07/2010

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

Sena

Inglés Básico

Terminado

Fecha último periodo cursado: 11/02/2009

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

Sena

Pedagogia Básica para Orientar la Formación Profesional Integral

Terminado
Fecha último periodo cursado: 23/07/2008
Intensidad horaria: 140 Hora(s)

.

Autorización consulta delitos sexuales

Terminado
Fecha último periodo cursado: 27/08/2024
Intensidad horaria: 1 Semestre(s)

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

CURSO CAJA DE HERRAMIENTAS GESTION DEL RIESGO EN SALUD PUBLICA

Terminado
Fecha último periodo cursado: 03/01/2024
Intensidad horaria: 120 Hora(s)

COMPENSAR

CURSO DE SISTEMAS VIRTUAL EXCEL DINAMICO

Terminado
Fecha último periodo cursado: 16/11/2023
Intensidad horaria: 16 Hora(s)

COMPENSAR

CURSO DE SISTEMAS VIRTUAL EXCEL LOGICO Y ANALITICO

Terminado
Fecha último periodo cursado: 29/06/2023
Intensidad horaria: 16 Hora(s)

COMPENSAR

CURSO DE SISTEMAS VIRTUAL EXCEL GESTION DE DATOS

Terminado
Fecha último periodo cursado: 01/06/2023
Intensidad horaria: 16 Hora(s)

COMPENSAR

CURSO DE SISTEMAS VIRTUAL EXCEL FORMULAS Y FUNCIONES

Terminado
Fecha último periodo cursado: 04/05/2023
Intensidad horaria: 16 Hora(s)

GLOBAL ALLIANCE FOR RABIES CONTROL

ANIMAL HANDLING AND VACCINATION CERTIFICATE

Terminado
Fecha último periodo cursado: 23/04/2023
Intensidad horaria: 16 Hora(s)

GLOBAL ALLIANCE FOR RABIES CONTROL

RABIES HELATHCARE CERTIFICATE

Terminado
Fecha último periodo cursado: 14/04/2023
Intensidad horaria: 16 Hora(s)

GLOBAL ALLIANCE FOR RABIES CONTROL

CERTIFICADO DE EDUCADOR SOBRE LA RABIA

Terminado
Fecha último periodo cursado: 06/04/2023
Intensidad horaria: 16 Hora(s)

GLOBAL ALLIANCE FOR RABIES CONTROL

COMMUNITY COORDINATOR FOR RABIES CERTIFICATE

Terminado
Fecha último periodo cursado: 05/04/2023
Intensidad horaria: 16 Hora(s)

MESIDED

PROMOCIONAR ACCIONES DE SALUD DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE SALUD PÚBLICA

Terminado
Fecha último periodo cursado: 09/09/2021
Intensidad horaria: 44 Hora(s)

SENA

MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS EN SALUD PÚBLICA

Terminado
Fecha último periodo cursado: 14/10/2020
Intensidad horaria: 60 Hora(s)

SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

MANEJO DE PLAGUICIDAS EN SALUD PUBLICA

Terminado
Fecha último periodo cursado: 31/07/2019
Intensidad horaria: 60 Hora(s)

SENA

ACTUALIZACION EN PRODUCCION PORCICOLA

Terminado
Fecha último periodo cursado: 05/06/2015
Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

BUENAS PRACTICAS GANADERAS EN SANIDAD

Terminado
Fecha último periodo cursado: 03/03/2015
Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

PLANEACION ESTRATEGICA DE PROYECTOS

Terminado
Fecha último periodo cursado: 28/01/2015
Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1

Terminado
Fecha último periodo cursado: 02/07/2013
Intensidad horaria: 60 Hora(s)

SENA

FUNDAMENTOS PEDAGOGICOS DE APLICACION EN EL PORTAFOLIO DOCENTE

Terminado
Fecha último periodo cursado: 22/03/2013
Intensidad horaria: 6 Hora(s)

SENA

PLAQN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL-PIGA

Terminado
Fecha último periodo cursado: 23/11/2012
Intensidad horaria: 6 Hora(s)

SENA

INDUCCION MANEJO SOFIA PLUS

Terminado

Fecha último periodo cursado: 20/10/2011

Intensidad horaria: 6 Hora(s)

SENA

COLECTAR Y PRESERVAR SEMEN DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

Terminado

Fecha último periodo cursado: 06/07/2011

Intensidad horaria: 120 Hora(s)

SENA

EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCION NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCION

Terminado

Fecha último periodo cursado: 06/07/2011

Intensidad horaria: 120 Hora(s)

Sena

EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

Terminado

Fecha último periodo cursado: 30/06/2011

Intensidad horaria: 21 Hora(s)

Sena

la evaluacion cualitativa y cuantitativa

Terminado
Fecha último periodo cursado: 22/06/2011
Intensidad horaria: 40 Hora(s)

Sena

estrategias para la orientacion de procesos de formacion en ambientes virtuales de aprendizaje

Terminado
Fecha último periodo cursado: 20/06/2011
Intensidad horaria: 50 Hora(s)

ASOCIACION DE CRIADORES DE GANADO OVINO DE COLOMBIA

CONGRESO INTERNACIONAL DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION OVINA ASOOVINOS 2010

Terminado
Fecha último periodo cursado: 28/11/2010
Intensidad horaria: 3 Día(s)

Sena

FUNDAMENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Terminado
Fecha último periodo cursado: 24/11/2010
Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

ESTRATEGIAS Y MEDIOS PARA EL APRENDIZAJE DE TECNOLOGIAS

Terminado
Fecha último periodo cursado: 24/11/2010
Intensidad horaria: 40 Hora(s)

SENA

PISCICULTURA CONTINENTAL

Terminado
Fecha último periodo cursado: 24/11/2010
Intensidad horaria: 40 Hora(s)

Sena

FORTALECIMIENTO DE LA TECNOLOGIA EN LA EDUCACION

Terminado
Fecha último periodo cursado: 18/08/2010
Intensidad horaria: 40 Hora(s)

Sena

MEJORAMIENTO DE PROCESOS FORMATIVOS

Terminado
Fecha último periodo cursado: 30/07/2010
Intensidad horaria: 40 Hora(s)

Federacion Colombiana de Ganaderos FEDEGAN

Taller De Formación De Multiplicadores Para La Implementación De Buenas Practicas Ganaderas (BPG)

Terminado
Fecha último periodo cursado: 28/05/2010
Intensidad horaria: 20 Hora(s)

Sena

TRANSFERENCIA TECNOLOGICA EN PORCICULTURA

Terminado
Fecha último periodo cursado: 19/03/2010
Intensidad horaria: 4 Día(s)

SENA

MANEJAR PLAN SANITARIO SEGUN ESPECIE ANIMAL PLAN DE PRODUCCION Y NORMATIVIDAD VIGENTE

Terminado
Fecha último periodo cursado: 17/12/2009
Intensidad horaria: 120 Hora(s)

SENA

PROCESOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LA LECHE

Terminado
Fecha último periodo cursado: 14/10/2009
Intensidad horaria: 6 Hora(s)

Sena

FORMACION PEDAGOGICA BASICA PARA INSTRUCTORES

Terminado
Fecha último periodo cursado: 06/07/2009
Intensidad horaria: 200 Hora(s)

Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A

II SEMINARIO DE ACTUALIZACION EN SANIDAD Y PRODUCCION BOVINA

Terminado
Fecha último periodo cursado: 25/04/2009
Intensidad horaria: 3 Día(s)

Sena

GANADERIA INTENSIVA DE DOBLE PROPOSITO

Terminado
Fecha último periodo cursado: 06/01/2009
Intensidad horaria: 50 Hora(s)

Sena

ASESORIA PARA LA APREHENSION DE PROCESOS TECNOLOGICOS

Terminado
Fecha último periodo cursado: 30/12/2008
Intensidad horaria: 40 Hora(s)

Sena

ASPECTOS PEDAGOGICOS, TECNOLOGICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTION DE LA FORMACION EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Terminado

Fecha último periodo cursado: 22/12/2008

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

Sena

GANADERIA ECOLOGICA - TV WEB

Terminado

Fecha último periodo cursado: 15/12/2008

Intensidad horaria: 60 Hora(s)

Sena

FORMULACION DE PROYECTOS

Terminado

Fecha último periodo cursado: 05/12/2008

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

FEDEGAN

COMO OBTENER LECHE DE OPTIMA CALIDAD

Terminado

Fecha último periodo cursado: 15/08/2008

Intensidad horaria: 1 Día(s)

TECNIGAN-COMERCASUR

CURSO DE INSEMINACION ARTIFICIAL

Terminado
Fecha último periodo cursado: 22/06/2008
Intensidad horaria: 7 Día(s)

HOSPITAL FONTIBON

JORNADA DE ACTUALIZACION ACADEMICA EN ENFERMEDADES DE TIPO ZOONOTICO

Terminado
Fecha último periodo cursado: 29/01/2008
Intensidad horaria: 2 Día(s)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Seminario Internacional de Reproducción Bovina y Salud de Hato

Terminado
Fecha último periodo cursado: 12/09/2007
Intensidad horaria: 3 Día(s)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

I SEMINARIO DE RUMIANTES UNIVERSIDAD NACIONAL

Terminado
Fecha último periodo cursado: 13/10/2006
Intensidad horaria: 5 Día(s)

TECNIGAN MAGANGUE

CURSO DE JUZGAMIENTO EN GANADO DOBLE PROPOSITO

Terminado

Fecha último periodo cursado: 06/08/2005

Intensidad horaria: 2 Día(s)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

I SEMINARIO NACIONAL EN SALUD PUBLICA VETERINARIA

Terminado

Fecha último periodo cursado: 15/04/2005

Intensidad horaria: 2 Día(s)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

I Seminario y Taller Internacional en Reproducción y Biotecnologías Reproductivas en Pequeños Rumiantes

Terminado

Fecha último periodo cursado: 23/10/2003

Intensidad horaria: 1 Día(s)

ENSISTEMAS

Conocimientos informáticos WINDOWS VISTA, WINDOWS 2000 XP, OFFICE 2000: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, Microsoft Internet Explorer, Software Ganadero y So

Terminado

Fecha último periodo cursado: 01/12/1998

Intensidad horaria: 40 Hora(s)

COMPETENCIAS LABORALES CERTIFICADAS

Norma:	Aplicar plan de alimentación según especie animal, plan de producción y normatividad vigente.
Norma:	Administrar medicamentos o inmunobiologicos en especie animal según normativa vigente.

Norma:	Atender requerimiento de alojamiento según especie animal, fase productiva y criterio técnico.
Norma:	Ordeñar animales de la empresa pecuaria según normatividad vigente.
Norma:	Inseminar hembras aplicando método artificial de acuerdo con protocolo establecido.
Norma:	Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados.
Norma:	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – NIVEL AVANZADO

IDIOMAS

	Lee	Habla	Escribe
Francés	Intermedio	Intermedio	Intermedio
Inglés	Intermedio	Intermedio	Intermedio

EXPERIENCIA LABORAL

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

Médico veterinario

- Asesorar y supervisar a los tecnólogos que se dedican al cuidado animal
- Diagnosticar enfermedades o condiciones anormales de animales mediante exámenes físicos o pruebas de laboratorio.
- Hacer cumplir los reglamentos con relación al control de enfermedades y producción alimenticia.
- REFERENETE DISTRITAL VIGILANCIA INTENSIFICADA CONTRA LA RABIA

Fecha inicio: 24/04/2023 - Actualmente

Experiencia: 26.39 meses

Cargo: REFERENETE EVENTO 300

Pais: Colombia

Departamento: Bogotá D.C.

Municipio: Bogotá

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

Médico veterinario

- Asesorar y supervisar a los tecnólogos que se dedican al cuidado animal
- Formular y aplicar vacunas para prevenir enfermedades.
- Hacer cumplir los reglamentos con relación al control de enfermedades y producción alimenticia.
- Tratar animales enfermos o lesionados formulando la droga necesaria, disponiendo medidas correctivas y curativas o mediante cirugía.
- LIDER VACUNACION CANINA Y FELINA

Fecha inicio: 24/01/2023 - Fecha fin: 26/03/2023

Experiencia: 2.06 meses

Cargo: LIDER OPERATIVO

Pais: Colombia

Departamento: Bogotá D.C.

Municipio: Bogotá

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

Médico veterinario

- Asesorar y supervisar a los tecnólogos que se dedican al cuidado animal
- Hacer cumplir los reglamentos con relación al control de enfermedades y producción alimenticia.
- Tratar animales enfermos o lesionados formulando la droga necesaria, disponiendo medidas correctivas y curativas o mediante cirugía.
- REFERENTE DISTRITAL VIGILANCIA INTENSIFICADA CONTRA LA RABIA

Fecha inicio: 23/06/2020 - Fecha fin: 31/01/2023

Experiencia: 31.26 meses

Cargo: REFERENTE EVENTO 300

Pais: Colombia

Departamento: Bogotá D.C.

Municipio: Bogotá

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.

Médico veterinario

- Formular y aplicar vacunas para prevenir enfermedades.
- Hacer cumplir los reglamentos con relación al control de enfermedades y producción alimenticia.
- Tratar animales enfermos o lesionados formulando la droga necesaria, disponiendo medidas correctivas y curativas o mediante cirugía.
- Asesorar y supervisar a los tecnólogos que se dedican al cuidado animal

Fecha inicio: 13/06/2018 - Fecha fin: 03/06/2020

Experiencia: 23.68 meses

Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO - LIDER LINEA

Pais: Colombia

Departamento: Bogotá D.C.

Municipio: Bogotá

SENA CBA MOSQUERA

Instructor formación en ganadería bovina

- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio
- Dirige y facilita el proceso para que los estudiantes elaboren los productos y servicios propios de la ocupación laboral que están aprendiendo, con base en el desarrollo de conocimientos, técnicas, habilidades, destrezas y actitudes.
- TUTORA UNIDAD GANADERÍA BOVINA SENA CBA MOSQUERA

Fecha inicio: 02/08/2017 - Fecha fin: 29/12/2017

Experiencia: 4.87 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

FEE

Docente educación superior técnica

- Preparar, ejecutar y evaluar sesiones de aprendizaje en clases, tutorías, seminarios, conferencias, talleres, experimentos, prácticas de laboratorio y de campo.
- Diseñar, validar y aplicar instrumentos de evaluación para contenidos teóricos, prácticos, productos y servicios terminados.
- Coordinar y acompañar trabajos individuales y de grupo de acuerdo con objetivos de aprendizaje.
- Preparar materiales de apoyo para el aprendizaje como libros académicos, documentos, artículos, entre otros.

Fecha inicio: 15/02/2017 - Fecha fin: 30/07/2017

Experiencia: 5.48 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Veterinario

- Aconsejar sobre la alimentación, higiene, hábitat, reproducción, cruce y cuidado general de los animales.
- Asesorar y supervisar a los tecnólogos que se dedican al cuidado animal
- APOYAR LAS ACTIVIDADES DE LAS ASIGNATURAS DE REPRODUCCIÓN ANIMAL PARA ESTUDIANTES DE VETERINARIA Y ZOOTECNIA.
  ORGANIZAR Y APOYAR LAS PRACTICAS DE PALPACIÓN , COLECTA DE SEMEN, TOMA DE MUESTRAS, TABULACIÓN DE DATOS Y APOYO A LA DOCENCIA.

Fecha inicio: 12/09/2016 - Fecha fin: 12/12/2016

Experiencia: 3.00 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

SENA CUNDINAMARCA CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA MOSQUERA

Instructor producción agropecuaria

- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio

Fecha inicio: 26/01/2015 - Fecha fin: 04/12/2015

Experiencia: 10.29 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

SENA CBA MOSQUERA

Instructor virtualización

- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio

Fecha inicio: 20/01/2014 - Fecha fin: 04/12/2014

Experiencia: 10.48 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

SENA CBA MOSQUERA

Instructor virtualización

- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio

Fecha inicio: 28/01/2013 - Fecha fin: 20/11/2013

Experiencia: 9.74 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

SENA-CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

Instructor producción agropecuaria

- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio

Fecha inicio: 25/01/2012 - Fecha fin: 13/12/2012

Experiencia: 10.61 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

SENA-CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA MOSQUERA

Instructor producción agropecuaria

- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio

Fecha inicio: 08/02/2011 - Fecha fin: 15/12/2011

Experiencia: 10.23 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

SENA CUNDINAMARA - CENTRO DE BIOTECNOLIGIA AGROPECUARIA MOSQUERA

Instructor producción agropecuaria

- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio
- INSTRUCTOR VIRTUAL DE PROGRAMAS AFINES A MI PERFIL PROFESIONAL

Fecha inicio: 21/01/2010 - Fecha fin: 14/12/2010

Experiencia: 10.77 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

SENA CUNDINAMARCA - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

Instructor producción agropecuaria

- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio

Fecha inicio: 03/02/2009 - Fecha fin: 12/12/2009

Experiencia: 10.29 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

COMERCASUR - TECNIGAN

Instructor producción agropecuaria

- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio

Fecha inicio: 20/09/2008 - Fecha fin: 02/11/2008

Experiencia: 1.42 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

SENA MAGDALENA - CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

Instructor producción agropecuaria

- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.
- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio

Fecha inicio: 28/03/2008 - Fecha fin: 23/10/2008

Experiencia: 6.84 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

FINCA SAMPUES

Médico veterinario

- Aconsejar sobre la alimentación, higiene, hábitat, reproducción, cruce y cuidado general de los animales.
- Asesorar y supervisar a los tecnólogos que se dedican al cuidado animal
- Conducir investigación veterinaria.
- Diagnosticar enfermedades o condiciones anormales de animales mediante exámenes físicos o pruebas de laboratorio.
- Formular y aplicar vacunas para prevenir enfermedades.
- Hacer cumplir los reglamentos con relación al control de enfermedades y producción alimenticia.
- Tratar animales enfermos o lesionados formulando la droga necesaria, disponiendo medidas correctivas y curativas o mediante cirugía.

Fecha inicio: 01/08/2007 - Fecha fin: 15/10/2008

Experiencia: 14.45 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

FINCA BERLIN Y LA VICTORIA

Médico veterinario

- Aconsejar sobre la alimentación, higiene, hábitat, reproducción, cruce y cuidado general de los animales.
- Conducir investigación veterinaria.
- Diagnosticar enfermedades o condiciones anormales de animales mediante exámenes físicos o pruebas de laboratorio.
- Formular y aplicar vacunas para prevenir enfermedades.
- Hacer cumplir los reglamentos con relación al control de enfermedades y producción alimenticia.
- Tratar animales enfermos o lesionados formulando la droga necesaria, disponiendo medidas correctivas y curativas o mediante cirugía.

Fecha inicio: 15/08/2007 - Fecha fin: 04/10/2008

Experiencia: 13.65 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

IVAN BOTERO BOTERO

Médico veterinario

- Aconsejar sobre la alimentación, higiene, hábitat, reproducción, cruce y cuidado general de los animales.
- Asesorar y supervisar a los tecnólogos que se dedican al cuidado animal
- Conducir investigación veterinaria.
- Diagnosticar enfermedades o condiciones anormales de animales mediante exámenes físicos o pruebas de laboratorio.
- Formular y aplicar vacunas para prevenir enfermedades.
- Hacer cumplir los reglamentos con relación al control de enfermedades y producción alimenticia.
- Tratar animales enfermos o lesionados formulando la droga necesaria, disponiendo medidas correctivas y curativas o mediante cirugía.

Fecha inicio: 15/08/2007 - Fecha fin: 04/10/2008

Experiencia: 13.65 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

HACIENDA LOS MICOS PINTO MAGDALENA

Médico veterinario

- Aconsejar sobre la alimentación, higiene, hábitat, reproducción, cruce y cuidado general de los animales.
- Asesorar y supervisar a los tecnólogos que se dedican al cuidado animal
- Conducir investigación veterinaria.
- Diagnosticar enfermedades o condiciones anormales de animales mediante exámenes físicos o pruebas de laboratorio.
- Formular y aplicar vacunas para prevenir enfermedades.
- Hacer cumplir los reglamentos con relación al control de enfermedades y producción alimenticia.
- Tratar animales enfermos o lesionados formulando la droga necesaria, disponiendo medidas correctivas y curativas o mediante cirugía.
- - Pasantia veterinaria.
- Evaluacion lineal de ganado.
- Construccion y analisis de parametros productivos y reproductivos.
- manejo de fiferentes caosos clinicos.
- manejo de cuarentena en compra y venta de animales.

Fecha inicio: 17/06/2005 - Fecha fin: 15/08/2007

Experiencia: 25.94 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

FONDO JAVAL

Veterinario

- Aconsejar sobre la alimentación, higiene, hábitat, reproducción, cruce y cuidado general de los animales.
- Asesorar y supervisar a los tecnólogos que se dedican al cuidado animal
- Conducir investigación veterinaria.
- Diagnosticar enfermedades o condiciones anormales de animales mediante exámenes físicos o pruebas de laboratorio.
- Formular y aplicar vacunas para prevenir enfermedades.
- Hacer cumplir los reglamentos con relación al control de enfermedades y producción alimenticia.
- Tratar animales enfermos o lesionados formulando la droga necesaria, disponiendo medidas correctivas y curativas o mediante cirugía.

Fecha inicio: 01/08/2005 - Fecha fin: 15/08/2007

Experiencia: 24.45 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

FONDO JAVAL

Instructor, formación en especies menores

- Planificar sesiones de aprendizaje, demostraciones prácticas, talleres, seminarios y trabajo en equipo.
- Participar en comités técnicos de diseño curricular, presupuesto, requisitos de ingreso y certificación.
- Evaluar el trabajo del estudiante, preparando, aplicando y calificando pruebes de verificación del aprendizaje.
- Suministrar orientación a los estudiantes sobre alternativas de carrera u oficio
- Diseñar programas curriculares y preparar material didactico para el aprendizaje.

Fecha inicio: 01/08/2005 - Fecha fin: 15/08/2007

Experiencia: 24.45 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Asesor organización y métodos

- Analizar, proponer, asesorar y evaluar los sistemas y las estructuras existentes, métodos y procesos de las empresas y organizaciones.
- Planear, analizar, formular y evaluar propuestas y proyectos para revisar métodos, procedimientos y resolver problemas organizacionales de acuerdo con investigaciones, estrategias de gestión y procesos administrativos.
- Planear y ejecutar rediseños a métodos, sistemas, procedimientos, programas y operaciones actuales incluyendo la perspectiva del personal y observación de los sistemas en todos los procesos de la organización de acuerdo con estrategias de gestión y administrativa.
- Diseñar, determinar e implementar estrategias de mercado de acuerdo con la situación de la organización, competencia, posicionamiento, satisfacción del cliente y procesos administrativos.
- - MONITOR ADSCRITO A LA DIVISION DE EXTENSION SEDE BOGOTA.
- RECOLLECCION DE DATOS SOBRE GRUPO, AGENTES, EXPERIENCIAS DE EXTENSION EN LA SEDE BOGOTA.
-SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION DEL AREA.
- APOYO A LA REALIZACION DE INFORMES TECNICOS Y GESTION DEL PROYECTO DE INVERSION.
ORGANIZACION Y REALIZACION DEL EVENTO CONEXXION 2004.

Fecha inicio: 10/03/2005 - Fecha fin: 09/06/2005

Experiencia: 2.97 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA- LABORATORIO DE PATOLOGIA CLINICA

Profesor educación superior veterinaria

- Preparar, ejecutar y evaluar sesiones de aprendizaje en clases, tutorías, seminarios, conferencias, talleres, experimentos, prácticas de laboratorio y de campo.
- Diseñar, validar y aplicar instrumentos de evaluación para contenidos teóricos, prácticos, productos y servicios terminados.
- - cOLABORACIÓN AL DOCENTE DURANTE LAS PRACTICAS DE LA CATEDRA PATOLOGIA CLINICA.
- COLABORACION ES EVALUACION DE PACIALES.
- COLABORACION EN LA EVALUACION DE ESTUDIANTES DE LA CATEDRA DE PATOLOGIA CLINICA, EN LAS PRACTICAS DE LABORATORIO CLINICO.

Fecha inicio: 01/03/2004 - Fecha fin: 15/06/2004

Experiencia: 3.45 meses

Cargo: No registra

Pais: No registra

Departamento: No registra

Municipio: No registra

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

Categoría B1: Automóviles, motocarros, camperos, camionetas, vehículos cuatrimotor y microbuses.



FIRMA

CC 52231877

05/07/2025