POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980,
Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de Septiembre de 1991

En atención a que:

Johanna Paola Gonzalez Paez

CC No. 53155193 Expedida en Bogotá D.C.

Ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la Institución y las disposiciones legales, le otorga el título de

Magíster en Gerencia del Talento Humano

y le expide el presente diploma que acredita su idoneidad, en testimonio de lo cual se firma.

Bogotá D.C.,noviembre 20 de 2024

EL DECANO

EL RECTOR

EL SECRETARIO GENERAL

Diploma 147664 registrado en Libro 18 , Folio 56, Reg. Interno 156594

Este Diploma se registró en la Institución con base en las disposiciones legales, especialmente el Decreto No. 2150 del 5 de diciembre de 1995

Registrado en el Libro de actas 23, Folio 89

UNAD
Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 2399

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

En ceremonia realizada el día 11 de Junio de 2016 en la ciudad de Bogotá D.C. y presidida por el Doctor Carlos Andrés Vanegas Torres, Director del CENTRO JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

REGISTRO ICFES - M.E.N. 1688

A:

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Identificada con Cédula de Ciudadanía No. 53155193 de Bogotá, D.C., quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: DIPLOMADO DE PROFUNDIZACIÓN PARA GRADO EN GERENCIA DEL TALENTO HUMANO: MEJORAR EL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ESTABLECIDO POR LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA PROCAM S.A. CON ÉNFASIS EN LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO A TRAVÉS DEL MODELO SECI Y CICLO PHVA.

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de Junio de 2016

Anotado en el libro de actas No. 7
Registro de Diploma 76658, Libro 19, Folio 14

Decana Escuela

Secretario General

Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 53.155.193

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TÉCNICO PROFESIONAL EN

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá,
a los siete (7) días del mes de junio de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

2436757 - 07/06/2011
FECHA REGISTRO

La presente Certificación electrónica tiene validez jurídica y legal en Colombia, conforme a la LEY 527 DE 1999, el Decreto reglamentario 1747 de 2.000 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad de cualquier copia impresa, se deberá efectuar la consulta a través de la página http://sis.senavirtual.edu.co, en la cual se encuentra almacenado y disponible el documento digital original bajo el número 94040083645CC53155193C. Cualquier copia impresa de este documento no tiene validez legal ni jurídica.

REPUBLICA DE COLOMBIA

Según autorización concedida en la resolución No. 1021 emanada por la Secretaría de Educación de Santa fé de Bogotá Distrito Capital el 29 de marzo de 2000 y, de acuerdo a los estatutos legales de la Educación no Formal, el

CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL SAN CAMILO

MINISTROS DE LOS ENFERMOS



Certifica que:

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Identificado(a) con cédula de ciudadanía número **53'155.193** de **Bogotá** cursó con la intensidad reglamentaria de mil doscientas horas, los programas de:

SECRETARIADO, CONTABILIDAD Y SISTEMAS

Con práctica laboral en: **CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL SAN CAMILO** desde el **10 noviembre de 2003 al 10 de MARZO de 2004**, obteniendo el título de:

TÉCNICO LABORAL EN EL AREA COMERCIAL

Otorgado en Bogotá a los catorce (29) días del mes de marzo de dos mil cuatro (2004).

En constancia firman:

Padre **DINO DE ZAN DE LUCA**
DIRECTOR

CAROLINA ESTRADA ESTRADA
SECRETARIA

REPUBLICA DE COLOMBIA

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53155193

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintitres (23) días del mes de Junio de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



1600116 - 23/06/2023
No Y FECHA REGISTRO

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Subdirector (E) CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 23 de Junio de 2026

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940300240201081231CC53155193C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53155193

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintitres (23) días del mes de Septiembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1411409 - 23/09/2022
No Y FECHA REGISTRO

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 23 de Septiembre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940500240201056222CC53155193C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53155193

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 210601031 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CHÍA. A los diecinueve (19) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



1685770 - 19/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 951300210601031231CC53155193C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53155193

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 210201052 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CHÍA. A los cuatro (4) días del mes de Agosto de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



1644813 - 04/08/2023
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 4 de Agosto de 2026

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 951300210201052231CC53155193C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 53155193

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico / Gestión administrativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 210601027 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CHÍA. A los diecinueve (19) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



1685725 - 19/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER RICARDO JIMENEZ RINCON
Subdirector (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95130021060102732 32CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE BASES DE DATOS CON SQL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los dieciseis (16) dias del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

101089530 - 16/12/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405003085546CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

ANALITICA DE DATOS PARA PROCESOS LOGISTICOS

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintiun (21) dias del mes de octubre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E)
CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

99530021 - 21/10/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9303003031611CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE EVALUACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Barranquilla. a los diecisiete (17) dias del mes de mayo de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



JACQUELINE ROJAS SOLANO
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

89883468 - 17/05/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9103002742530CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 53155193

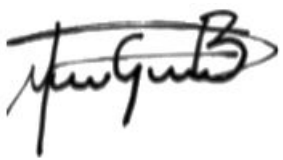
Cursó y aprobó la acción de Formación

NOVEDADES Y LIQUIDACION EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Mosquera. a los veinticinco (25) dias del mes de mayo de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



NELSON OCTAVIO GÓMEZ BOTERO
Subdirector
CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

90248530 - 25/05/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9512002750735CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53155193

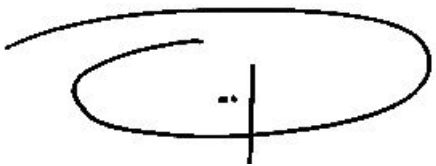
Cursó y aprobó la acción de Formación

CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Tuluá. a los cinco (5) dias del mes de mayo de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



GERMAN SUAREZ GARCIA
Subdirector
CENTRO LATINOAMERICANO DE ESPECIES MENORES
REGIONAL VALLE

82445425 - 05/05/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9125002526725CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

MIREYA PARRA PINTO
Subdirectora (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

70306065 - 14/10/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405002188162CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Soacha. a los once (11) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector
CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

70441046 - 11/10/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9232002192221CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DIDACTICAS DOCENTES PARA LA FORMACION POR PROYECTOS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los diez (10) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA
CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

69842114 - 10/09/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9210002172402CC53155193C.

SheWorks! EN ALIANZA CON: SENA

Certificado de Compleción

Certificación Trabajo Remoto Nivel 1 - 21GA14

Se otorga este certificado a:

Johanna Paola Gonzalez Paez

por haber completado el programa de formación de 12 horas de duración.

Emitido: 2021-11-18

Certificado N°: 9tn9jc0m7z

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

CUENTAS CONTABLES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Armenia. a los dos (2) dias del mes de mayo de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector
CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

82468416 - 02/05/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9120002526990CC53155193C.

República de Colombia

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Regional Distrito Capital en convenio con:

Orden Ministros de los Enfermos - Centro de Formación Integral San Camilo

en el marco del convenio Modificatorio Nº 01 del Convenio de Cooperación Nº 01 Derivado del Convenio Marco Nº 378 de 2013

En cumplimiento de la ley 119 de 1994

Hace constar que:

GONZALEZ PAEZ JOHANNA PAOLA

CC No. 53155193

cursó y aprobó la acción de formación de:

APLICACION DE HERRAMIENTAS DE GESTION A PARTIR DEL ANALISIS DE INDICADORES Y RIESGOS PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA ORGANIZACIÓN

Con una duración de ochenta (80) horas

En constancia de lo anterior, se firma la presente en Bogotá D.C., a los siete (7) del mes de enero de dos mil catorce (2014).

Jaime Garcia Di-Motoli
Subdirector
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Distrito Capital

P. Juan Pablo Villamizar J.
Juan Pablo Villamizar Jaimes
Representante Legal
Orden Ministros de los Enfermos
Centro de Formación Integral San Camilo

Nº y fecha del Registro Académico: 17749447 - 07 de Enero de 2014

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53.155.193

Cursó y aprobó la acción de Formación

PEDAGOGÍA BÁSICA PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.

con una duración de 150 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
FRANCISCO GUTIERREZ ESCOBAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FRANCISCO GUTIERREZ ESCOBAR
Subdirector
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

32765438 - 30/01/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9209001103224CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DIDACTICAS DOCENTES PARA LA FORMACION POR PROYECTOS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los diez (10) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA
CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

69842114 - 10/09/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9210002172402CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53.155.193

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinte (20) días del mes de febrero de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3320004 - 20/02/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94040082012CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD - NTC ISO 9001

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Ibagué. a los veinte (20) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



JORGE ENRIQUE MONTEALEGRE HERNANDEZ
Subdirector
CENTRO DE INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
REGIONAL TOLIMA

70420344 - 20/10/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9226002191516CC53155193C.

República de Colombia

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Regional Distrito Capital en convenio con:

Orden Ministros de los Enfermos - Centro de Formación Integral San Camilo

en el marco del convenio Modificatorio Nº 01 del Convenio de Cooperación Nº 01 Derivado del Convenio Marco Nº 378 de 2013

En cumplimiento de la ley 119 de 1994

Hace constar que:

GONZALEZ PAEZ JOHANNA PAOLA

CC No. 53155193

cursó y aprobó la acción de formación de:

ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

Con una duración de sesenta (60) horas

En constancia de lo anterior, se firma la presente en Bogotá D.C., a los siete (7) del mes de enero de dos mil catorce (2014).

Jaime Garcia Di-Motoli
Subdirector
Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información
Distrito Capital

P. Juan Pablo Villamizar J.

Juan Pablo Villamizar Jaimes
Representante Legal
Orden Ministros de los Enfermos
Centro de Formación Integral San Camilo

Nº y fecha del Registro Académico: 17749510 - 07 de Enero de 2014

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53.155.193

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintiun (21) días del mes de junio de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
SONIA ENCISO MOSQUERA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SONIA ENCISO MOSQUERA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE MANUFACTURA EN TEXTILES Y CUERO
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

13258043 - 21/06/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921200520872CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 53.155.193

Cursó y aprobó la acción de Formación

EXCEL AVANZADO

con una duración de 220 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veintitres (23) días del mes de diciembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION Y FORTALECIMIENTO SOCIO- EMPRESARIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

7581410 - 23/12/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950800312442CC53155193C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

SERVICIO AL CLIENTE: UN RETO PERSONAL

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Popayan a los Diecinueve (19) días del mes de Agosto de Dos Mil Nueve (2009)

HERNANDO RAMIREZ DULCEY
SUBDIRECTOR CENTRO DE TELEINFORMÁTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL CAUCA

SGCV20091481187 19/08/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

00006

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Johanna Paola González Páez

C.C 53.155.193

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de octubre 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 761212769000

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL CON BASE EN COMPETENCIAS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en San Gil. a los catorce (14) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

NELLY QUIROGA SARMIENTO
Subdirectora (e)
CENTRO AGROTURÍSTICO
REGIONAL SANTANDER

71999979 - 14/12/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9541002232383CC53155193C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín, Reg. Mercantil 53494202, NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Documento de Identidad No 53155193

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DERECHO LABORAL

MEDELLIN - 15 DE AGOSTO DE 2020 AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2020
Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020200918

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
educación sin límites

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 200918A-217815

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo admisiones@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORIENTACION DE LA FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
Subdirector (E)
CENTRO NACIONAL DE HOTELERIA, TURISMO Y ALIMENTOS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

57589705 - 18/12/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9406001828421CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los ocho (8) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CLAUDIA JANET GOMEZ LARROTTA
SUBDIRECTORA
CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

56895307 - 08/11/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9210001805684CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53.155.193

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SUBDIRECTOR
CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

49060067 - 17/11/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9508001570222CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53.155.193

Cursó y aprobó la acción de Formación

BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecisiete (17) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
SUBDIRECTOR
CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

48137998 - 17/10/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9508001544257CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53.155.193

Cursó y aprobó la acción de Formación

LECTURA COMPRENSIVA PARA CUALIFICACION DE INSTRUCTORES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los cuatro (4) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
WILLIAM DARIO RIANO BARON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILLIAM DARIO RIAÑO BARON
Subdirector
CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

48206509 - 04/10/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9213001526497CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53.155.193

Cursó y aprobó la acción de Formación

CIUDADANO PROMOTOR DE PAZ

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
WILLIAM DARIO RIANO BARON
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WILLIAM DARIO RIAÑO BARON
Subdirector
CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

47155372 - 19/09/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9213001515241CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53.155.193

Cursó y aprobó la acción de Formación

DISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los ocho (8) días del mes de diciembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
FRANCISCO GUTIERREZ ESCOBAR
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FRANCISCO GUTIERREZ ESCOBAR
Subdirector
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

40897147 - 08/12/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9209001340795CC53155193C.

YCAR TRAINING

ESPECIALISTAS EN SISTEMAS DE GESTIÓN

Certifica que:

Johanna Paola González Páez

Cedula No: 53.155.193

Aprobó el curso de:

Auditor interno en sistemas de gestión integrados de calidad para centros de formación en el trabajo, ISO 9001 Ver. 2015, NTC 5555 Ver 2011, NTC 5581 Ver. 2011, NTC 5666 Ver 2011.

Dictado en Bogotá, el 22 y 29 de Octubre de 2016. Con una intensidad de 16 Horas.

Yolanda Ramírez Castelblanco.

Global training manager

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53.155.193

Cursó y aprobó la acción de Formación

ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SUBDIRECTORA
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

30853953 - 24/09/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9203001052853CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 53.155.193

Cursó y aprobó la acción de Formación

INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los diecisiete (17) días del mes de agosto de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
JACQUELINE ROJAS SOLANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JACQUELINE ROJAS SOLANO
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL ATLÁNTICO

29713602 - 17/08/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9302001020751CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 53.155.193

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

MATRIZ DE PELIGROS PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
GERMAN EDUARDO JIMENEZ DOMINGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

GERMAN EDUARDO JIMENEZ DOMINGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION INDUSTRIAL
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

1158034 - 13/03/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92110023362CC53155193C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 53.155.193

Cursó y aprobó la acción de Formación

INGLÉS GRAMÁTICA BÁSICA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los ocho (8) días del mes de septiembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

6116328 - 08/09/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930300253693CC53155193C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 53155193

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD - SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Barranquilla a los Diecisiete (17) días del mes de Agosto de Dos Mil Nueve (2009)

GLADYS MARIA FLOREZ PAEZ
SUBDIRECTOR CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN
REGIONAL ATLANTICO

SGCV20091473902

SGCV20091473902 17/08/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

40007

compensar

Certifica

Que JOHANNA PAOLA GONZALEZ

con documento de identidad 53155193

asistió al Seminario SEMINARIO OPERADOR DE INFORMACIÓN MI PLANILLA

el 30 de AGOSTO de 2011 con una duración de 5 horas.

Carlos Mauricio Vasquez Páez
Subdirector Relacionamiento con el Cliente

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 53.155.193

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACIÓN DEL PLAN PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2008-NTCGP1000:2009

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

3567898 - 25/01/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400166555CC53155193C.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**. 53.155.193** de **BOGOTÁ, D.C** 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:

1. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3287725 de 20 de enero de 2022.**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Financiera en el área temática de Gestión Administrativa, a través de herramientas pedagógicas, en el programa de Articulación con la educación media modalidad presencial, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, por los términos establecidos.
Plazo de ejecución:	Desde el 28 de enero hasta el 09 de diciembre de 2022
Fecha de Inicio de Ejecución:	28 de enero de 2022
Fecha de Terminación de Contrato:	09 de diciembre de 2022
Término de ejecución:	10 meses y 11 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Y Un Millones Novecientos Setenta Y Tres Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($ 41.973.750).
Forma de Pago:	Con mensualidades Tres Millones Novecientos Noventa Y Siete Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($3.997.500).

Adición y prorroga:

Plazo:	Desde el 10 de diciembre hasta el 16 de diciembre de 2022.
Inicio de Ejecución:	10 de diciembre de 2022.
Fecha Terminación:	16 de diciembre de 2022.
Término de ejecución:	07 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Novecientos Treinta Y Dos Mil Setecientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($932.750).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar la planeación de los procesos formativos del programa de formacion asignado segun la modalidad en la que se oriente el programa de formacion, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas academicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formacion asociados con la linea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Desarrollar el proceso de formacion, en la modalidad que se oriente el programa, de acuerdo con la asignacion de grupos,jornadas academicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá, dentro de los tiempos establecidos; atendiendo al diseño, desarrollo curricular y proyecto formativo. 4. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados. 5. Realizar el seguimiento y evaluacion a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 6. Implementar estrategias metodologícas y pedagogicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo. 7. Gestionar de manera oportuna las novedades academicas de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz y atendiendo el debido proceso. 8. Realizar e informar a los aprendices oportunamente la evaluación de los resultados de aprendizaje asignados atendiendo a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 9. Garantizar el registro oportuno de los juicios de evaluacion de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinacion academica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 10. Apoyar la gestion de la inscripcion y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con lo descrito en los requisitos de ingreso vigentes establecidos por el proceso y por el diseño curricular. 11. Realizar seguimiento y

control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades academicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formacion (inasistencias), gestionando ante la coordinacion academica los tramites respectivos. 12. Dar cumplimiento establecido en el reglamento del aprendiz, en las normas de convivencia y en el código de integridad, dispuestos por la entidad. 13. Proponer y participar en los proyectos del Sistema de Investigacion, Desarrollo Tecnologico e Innovacion - SENNOVA y HUB de Innovacion. 14. Participar en las actividades relacionadas con el modelo integrado de planeacion y gestión (MIPG), sistema integrado de gestion y auto control (SIGA), Sistema de Segurlidad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energetica. 15. Colaborar en la divulgacion y promocion del portafolio de servicios que ofrece el centro de formacion, a traves de las diferentes estrategias que se implementen. 16. Desarrollar las actividades de formacion de los aprendices asignados que esten realizando la etapa productiva, según la programacion de la coordinacion academica, dando cumplimiento a los lineamientos y normatividad vigente. 17. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 18. Actualizarse en la certificación de las normas de competencias laborales tecnicas y relacionadas con ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS. 19. Participar activamente en las actividades (capacitaciones, eventos, ferias academicas y/o empresariales, competencias academicas, entre otras) convocadas por el centro de servicios financieros en las diferentes modalidades presencial y/o virtual que se programen. 20. Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz. 21. Ejecutar 160 horas mensuales en actividades de formación, de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica, las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas academicas, sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros y/o ambientes de formación dispuestos por los mismos. 22. Realizar acompañamiento tecnico pedagogico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades. 23. Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros. 24. Cumplir con lo dispuesto en el manual de articulación vigente, en lo referente a la fase de ejecución de la formacion.

2. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4543386 02 de febrero de 2023.**
Objeto:	Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en el programa de Articulacion con la educacion media, modalidad presencial, en la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Gestión

	Administrativa, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.
Plazo de ejecución:	Desde el 05 de febrero hasta el 10 de diciembre de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de febrero de 2023
Fecha de Terminación de Contrato:	10 de diciembre de 2023
Término de ejecución:	10 meses y 06 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Y Dos Millones Trescientos Quince Mil Pesos M/Cte. ($42.315.000).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Noventa Y Cinco Mil Pesos M/Cte. ($ 4.095.000).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde el 11 de diciembre hasta el 19 de diciembre de 2023.
Inicio de Ejecución:	11 de diciembre de 2023.
Fecha Terminación:	19 de diciembre de 2023.
Término de ejecución:	09 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Un Millón Doscientos Veintiocho Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($1.228.500).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar el proceso de inducción de los aprendices

asignados. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo. 6. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso. 10. Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13. Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 14. Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades. 15. Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros. 16. Atender lo establecido en el manual de articulación vigente. 17. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

3. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5883651 02 de febrero del 2024**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 05 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2024.

Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de noviembre de 2024.
Término de ejecución:	09 meses y 26 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Y Cuatro Millones Cincuenta Y Nueve Mil Seiscientos Pesos M/Cte. ($44.059.600).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 4.465.500).
Adición y prorroga:	
Plazo:	Desde el 01 de diciembre hasta el 17 de diciembre de 2024.
Inicio de Ejecución:	01 de diciembre de 2024.
Fecha Terminación:	17 de diciembre de 2024.
Término de ejecución:	17 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma De Dos Millones Quinientos Treinta Mil Cuatrocientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($2.530.450).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y areas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente establecidos por la entidad. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los

retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo. 6. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso. 10. Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13. Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 14. Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados y públicos evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades. 15. Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros. 16. Atender lo establecido en el manual de articulación vigente. 17. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas (actas, planillas y demás evidencias académicas que solicite la supervisión del contrato), así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

4. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.7387828 03 de febrero del 2025**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando

así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Plazo de ejecución:	Desde el 04 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	04 de febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de noviembre de 2025.
Término de ejecución:	09 meses y 27 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Y Cinco Millones Seiscientos Ochenta Y Ocho Mil Cuatrocientos Sesenta Y Seis Pesos M/Cte. ($45.688.466).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Quinientos Noventa Y Nueve Mil Quinientos Diez Pesos M/Cte. ($ 4.599.510).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente. 2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad. 3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario. 4. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente. 5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprencides asignados, aplicando la ruta de atención para la prevencion de la deserción, diligenciando los formatos establecidos. 6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 7. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación. 8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación. 9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio. 10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica

determinados por el supervisor del contrato. 11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinacion académica y/o subdirección de centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días de julio de 2025.



Firmado digitalmente por JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ

Jorge Orlando Vallejo Suárez
Subdirector (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dayana Romero Garavito
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: María Nancy Azucena Pérez Lizaraz
Cargo: Coordinadora - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

EL SUSCRITO COORDINADOR DE RELACIONES LABORALES DE LA CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN

CERTIFICA

Que **JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ,** quien se identifica con cédula de ciudadanía No **53155193,** laboró en nuestra institución desde el **20 de febrero de 2025** hasta el **31 de mayo de 2025** con un contrato **OBRA O LABOR CONTRATADA** desempeñando el cargo **DOCENTE ASIS/N/TC/ADM EMP/FUN.ACADE-ADMIN.**

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el 31 de mayo de 2025.

Para confirmar la presente Certificación por favor comunicarse al correo capitalsocial@cun.edu.co.

Cordialmente,



ANDREA MILENA MONTAÑA GARAY
COORDINADOR DE RELACIONES LABORALES
NIT 860.401.734-9
ELABORÓ: ANGIE BOCANEGRA

Firma _____
Cédula _____
Fecha _____

El Rector y Representante Legal de la Fundación de Educación Superior Nueva América, institución de Educación Superior de carácter Técnica Profesional, aprobada por el Ministerio de Educación Nacional mediante la Resolución número 17.084 del 13 de noviembre de 1.978 y redefinida mediante la Resolución No 013091 del 5 de diciembre de 2.019 para ofrecer programas por ciclos propedéuticos en los niveles de técnica profesional, tecnología y profesional universitario,

CERTIFICA QUE:

JOHANNA PAOLA GONZÁLEZ PÁEZ identificada con cédula de ciudadanía número 53.155.193 de Bogotá, ha estado vinculada a la INSTITUCIÓN desempeñándose como Docente, los siguientes periodos:

Tipo de contrato	Cargo	Ciclo	Fecha inicio	Fecha final
Prestación de servicios	Docente	Técnico	22-01-2024	17-05-2024
Prestación de servicios	Docente	Técnico	14-10-2024	28-02-2025

Desarrollando las siguientes funciones:

- Contribuir a través de la docencia a la formación integral de los estudiantes.
- Asistir a reuniones a las cuales sean requeridos.
- Presentar los informes de seguimiento y control de asistencia de estudiantes.
- Programar las asignaturas a su cargo de acuerdo con las normas vigentes e informar oportunamente los resultados de las evaluaciones a la coordinación académica.
- Generar estrategias didácticas que permitan el correcto desarrollo de la actividad docente.
- Informar de los posibles casos de deserción según lo establecido en el proceso.

La presente se expide a solicitud del interesado(a) a los once (11) días del mes de diciembre de 2024

Cordialmente,



GABRIEL ALBERTO RODRIGUEZ JÍMENEZ
RECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL
FES NUEVA AMÉRICA

ELABORÓ: LILIANA SANCHEZ

Nota: La anterior información puede ser confirmada con la señora Liliana Sánchez enviando un Mail al correo electrónico asistentegestionhumana@nuevaamerica.edu.co o contactándose directamente al número 601 7468757 Ext 106

ORDEN MINISTROS DE LOS ENFERMOS
NIT: 860013635-3

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE ORDEN MINISTROS DE LOS ENFERMOS - CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL SAN CAMILO
NIT: 860-013-635-3

CERTIFICA:

Que de conformidad con los documentos que obran en el archivo de la entidad, se encontró que la señora JOHANNA PAOLA GONZÁLEZ PÁEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 53.155.193 de Bogotá suscribió con Orden Ministros de los Enfermos – Centro de Formación Integral San Camilo los siguientes contratos de prestación de servicios:

1. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SC2020-04 del 02/03/2020**

OBJETO: Prestar servicios como Instructor formación Técnica en el área de Recursos Humanos.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Apoyo tareas administrativas coordinación académica y recurso humano.
- Impartir formación presencial y virtual dando respuesta a los programas establecidos de acuerdo a la planeación e implementación de planes de mejora.
- Diseño de planeación curricular y de actividades acorde con los proyectos formativos.
- Seguimiento académico aprendices
- Presentación de informes académicos.
- Gestión de notas correspondientes a los módulos de formación.
- Control de asistencia a la formación.

FECHA DE INICIO: 02/03/2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/07/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

2. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SC2019-79 del 27/09/2019**

OBJETO: Prestar servicios como Instructor de seguimiento etapa productiva y apoyo administrativo

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Atención al cliente telefónica y personalizada.
- Producción documental: Elaboración y expedición de constancias, certificados, bases de datos, guías, respuesta a requerimientos PQRS, derechos de petición, acto sancionatorio y edicto.
- Radicación y envío de correspondencia.

- Programación y gestión de reuniones.
- Gestión procesos de gestión de calidad y auditoria interna.
- Apoyo tareas administrativas coordinación académica y recurso humano.
- Trabajo de campo (visitas de seguimiento de la etapa productiva de los aprendices en las diferentes empresas del sector productivo, con el fin de corroborar funciones, clima organizacional, cumplimiento y responsabilidad en el proceso formativo).
- Generación de actas de visitas a empresas.
- Entrega de informes de visitas al aprendiz en empresa.

FECHA DE INICIO: 27/09/2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 26/03/2020

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SC2019-51 del 26/03/2019**

OBJETO: Prestar servicios como Instructor formación Técnica en el área de Asistencia Administrativa y apoyo administrativo a la coordinación académica

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Atención al cliente telefónica y personalizada.
- Producción documental: Elaboración y expedición de constancias, certificados, bases de datos, guías, respuesta a requerimientos PQRS, derechos de petición, acto sancionatorio y edicto.
- Radicación y envío de correspondencia.
- Programación y gestión de reuniones.
- Apoyo tareas administrativas coordinación académica y recurso humano.
- Impartir formación presencial dando respuesta a los programas establecidos de acuerdo a la planeación e implementación de planes de mejora.
- Diseño de planeación curricular y de actividades acorde con los proyectos formativos.

FECHA DE INICIO: 27/03/2019

FECHA DE TERMINACIÓN: 26/09/2019

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

4. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SC2019-41 del 16/01/2019**

OBJETO: Prestar servicios como Instructor seguimiento a la etapa productiva y apoyo administrativo a la coordinación académica.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Atención al cliente telefónica y personalizada.
- Producción documental: Elaboración y expedición de constancias, certificados, bases de datos, guías, respuesta a requerimientos PQRS, derechos de petición, acto sancionatorio y edicto.
- Radicación y envío de correspondencia.
- Programación y gestión de reuniones.
- Apoyo tareas administrativas coordinación académica y recurso humano.
- Trabajo de campo (visitas de seguimiento de la etapa productiva de los aprendices en las diferentes empresas del sector productivo, con el fin de corroborar funciones, clima organizacional, cumplimiento y responsabilidad en el proceso formativo).
- Generación de actas de visitas a empresas.
- Entrega de informes de visitas al aprendiz en empresa.

FECHA DE INICIO: 16/01/2019

FECHA DE TERMINACIÓN 15/02/2019

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

5. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SC2018-04 del 19/02/2018

OBJETO: Prestar servicios como Instructor formación Técnica en el área de Asistencia Administrativa, seguimiento a la etapa productiva y apoyo administrativo a la coordinación académica.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Atención al cliente telefónica y personalizada.
- Producción documental: Elaboración y expedición de constancias, certificados, bases de datos, guías, respuesta a requerimientos PQRS, derechos de petición, acto sancionatorio y edicto.
- Radicación y envío de correspondencia.
- Programación y gestión de reuniones.
- Apoyo tareas administrativas coordinación académica y recurso humano.
- Impartir formación presencial dando respuesta a los programas establecidos de acuerdo a la planeación e implementación de planes de mejora.
- Diseño de planeación curricular y de actividades acorde con los proyectos formativos.
- Trabajo de campo (visitas de seguimiento de la etapa productiva de los aprendices en las diferentes empresas del sector productivo, con el fin de corroborar funciones, clima organizacional, cumplimiento y responsabilidad en el proceso formativo).
- Generación de actas de visitas a empresas.

- Entrega de informes de visitas al aprendiz en empresa.

FECHA DE INICIO: 19/02/2018

FECHA DE TERMINACIÓN: 20/12/2018

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

6. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SC2017-01 del 01/02/2017**

OBJETO: Prestar servicios como Instructor formación Técnica en el área de Asistencia Administrativa, seguimiento a la etapa productiva y apoyo administrativo a la coordinación académica

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Atención al cliente telefónica y personalizada.
- Producción documental: Elaboración y expedición de constancias, certificados, bases de datos, guías, respuesta a requerimientos PQRS, derechos de petición, acto sancionatorio y edicto.
- Radicación y envío de correspondencia.
- Programación y gestión de reuniones.
- Apoyo tareas administrativas coordinación académica y recurso humano.
- Impartir formación presencial dando respuesta a los programas establecidos de acuerdo a la planeación e implementación de planes de mejora.
- Diseño de planeación curricular y de actividades acorde con los proyectos formativos.
- Trabajo de campo (visitas de seguimiento de la etapa productiva de los aprendices en las diferentes empresas del sector productivo, con el fin de corroborar funciones, clima organizacional, cumplimiento y responsabilidad en el proceso formativo).
- Generación de actas de visitas a empresas.
- Entrega de informes de visitas al aprendiz en empresa.

FECHA DE INICIO: 01/02/2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 15/12/2017

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

7. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SC2016-78 del 25/07/2016**

OBJETO: Prestar servicios como Instructor seguimiento a la etapa productiva y apoyo administrativo a la coordinación académica.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Atención al cliente telefónica y personalizada.
- Producción documental: Elaboración y expedición de constancias, certificados, bases de datos, guías, respuesta a requerimientos PQRS, derechos de petición, acto sancionatorio y edicto.
- Radicación y envío de correspondencia.
- Programación y gestión de reuniones.
- Apoyo tareas administrativas coordinación académica y recurso humano.
- Trabajo de campo (visitas de seguimiento de la etapa productiva de los aprendices en las diferentes empresas del sector productivo, con el fin de corroborar funciones, clima organizacional, cumplimiento y responsabilidad en el proceso formativo).
- Generación de actas de visitas a empresas.
- Entrega de informes de visitas al aprendiz en empresa.

FECHA DE INICIO: 25/07/2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 24/12/2016

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

8. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SC2016-18 del 15/01/2016

OBJETO: Prestar servicios como Instructor seguimiento a la etapa productiva y apoyo administrativo a la coordinación académica.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Atención al cliente telefónica y personalizada.
- Producción documental: Elaboración y expedición de constancias, certificados, bases de datos, guías, respuesta a requerimientos PQRS, derechos de petición, acto sancionatorio y edicto.
- Radicación y envío de correspondencia.
- Programación y gestión de reuniones.
- Apoyo tareas administrativas coordinación académica y recurso humano.
- Trabajo de campo (visitas de seguimiento de la etapa productiva de los aprendices en las diferentes empresas del sector productivo, con el fin de corroborar funciones, clima organizacional, cumplimiento y responsabilidad en el proceso formativo).
- Generación de actas de visitas a empresas.
- Entrega de informes de visitas al aprendiz en empresa.

FECHA DE INICIO: 15/01/2016

FECHA DE TERMINACIÓN: 14/06/2016

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

9. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. SC2015-10 del 16/06/2015

OBJETO: Prestar servicios como Instructor formación Técnica en el área de Asistencia Administrativa, seguimiento a la etapa productiva y apoyo administrativo a la coordinación académica

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Atención al cliente telefónica y personalizada.
- Producción documental: Elaboración y expedición de constancias, certificados, bases de datos, guías, respuesta a requerimientos PQRS, derechos de petición, acto sancionatorio y edicto.
- Radicación y envío de correspondencia.
- Programación y gestión de reuniones.
- Apoyo tareas administrativas coordinación académica y recurso humano.
- Impartir formación presencial dando respuesta a los programas establecidos de acuerdo a la planeación e implementación de planes de mejora.
- Diseño de planeación curricular y de actividades acorde con los proyectos formativos.
- Trabajo de campo (visitas de seguimiento de la etapa productiva de los aprendices en las diferentes empresas del sector productivo, con el fin de corroborar funciones, clima organizacional, cumplimiento y responsabilidad en el proceso formativo).
- Generación de actas de visitas a empresas.
- Entrega de informes de visitas al aprendiz en empresa.

FECHA DE INICIO: 16/06/2015

FECHA DE TERMINACIÓN 15/12/2015

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

10. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0001 del 01/03/2014

OBJETO: Prestar servicios como apoyo técnico proyectos productivos – contabilidad y apoyo administrativo a la coordinación académica

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Asesorar estudiantes en la planeación y elaboración de ideas productivas desde su enfoque formativo, mediante asesoramiento dirigido.
- Atención al cliente telefónica y personalizada.
- Producción documental: Elaboración y expedición de constancias, certificados, bases de datos, respuesta a requerimientos.
- Radicación y envío de correspondencia.
- Liquidación planilla PILA aporte a seguridad social de los empleados.
- Apoyo tareas administrativas coordinación académica.
- Proceso de compras, atención a proveedores, informes de ejecución para procesos de certificación de calidad.
- Control de inventarios.
- Líder y auditor interno proceso de gestión de calidad.

FECHA DE INICIO: 01/03/2014

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/12/2014

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

11. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0001 del 01/04/2013

OBJETO: Prestar servicios como Apoyo Técnico a la gestión académica

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Coordinación proceso de vinculación, aplicación de pruebas, logística y proceso en general de admisiones y matricula.
- Atención al cliente telefónica y personalizada.
- Producción documental: Elaboración y expedición de constancias, certificados, bases de datos.
- Radicación y envío de correspondencia.
- Liquidación aportes a seguridad social, reporte de incapacidades y afiliación de empleados a las administradoras.
- Apoyo tareas administrativas vinculación académica.
- Líder Proceso de compras sistema de gestión de calidad
- Líder proceso de vinculación académica sistema de gestión de calidad
- Control de inventarios.

FECHA DE INICIO: 01/04/2013

FECHA DE TERMINACIÓN: 28/02/2014

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

12. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 0001 del 01/11/2012

OBJETO: Prestar servicios como Instructor seguimiento a la etapa productiva y apoyo administrativo a la coordinación académica.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

- Atención al cliente telefónica y personalizada.
- Producción documental: Elaboración y expedición de constancias, certificados, bases de datos, guías, respuesta a requerimientos PQRS, derechos de petición, acto sancionatorio y edicto.
- Radicación y envío de correspondencia.
- Programación y gestión de reuniones.
- Apoyo tareas administrativas coordinación académica y recurso humano.
- Trabajo de campo (visitas de seguimiento de la etapa productiva de los aprendices en las diferentes empresas del sector productivo, con el fin de corroborar funciones, clima organizacional, cumplimiento y responsabilidad en el proceso formativo).
- Generación de actas de visitas a empresas.
- Entrega de informes de visitas al aprendiz en empresa.

FECHA DE INICIO: 01/11/2012

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2012

EL CONTRATO SE ENCUENTRA EN EJECUCIÓN ACTUALMENTE: SI___ NO_X__

EL CONTRATO SE EJECUTÓ SATISFACTORIAMENTE HASTA SU CULMINACIÓN: SI_X__ NO___

EL CONTRATO SE TERMINÓ DE MANERA ANTICIPADA: SI ___ NO _X__

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de enero (01) de dos mil veintiunos (2021).

P. Juan Pablo Villamizar Jaimes
P. JUAN PABLO VILLAMIZAR JAIMES
Representante Legal Orden Ministros de los Enfermos
Carrera 8 No. 7 - 54 Sur
sisota73@hotmail.com
2338497

ORDEN MINISTROS DE LOS ENFERMOS (Religiosos Camilos NIT 860.013.635-3

COLEGIO HERMANOS BELTRAN

Pre-escolar - Básica Primaria - Básica Secundaria - Media

Aprobación oficial No. 2626 - Junio 2 de 1972 M.E.N.
y 645 - Febrero 28 de 2.003 (Ratificación) S.E.D.
Inscripción S.E.D. 1668

El suscrito Rector del COLEGIO HERMANOS BELTRAN E.U. Bogotá.
Nit. 900179678 - 7
Aprobado oficialmente y reconocido mediante resolución
No.645 del 28 de Febrero 2.003
Expedida por la Secretaría de Educación.
MODALIDAD ACADEMICA

SEDE A

Diag. 45 C Sur
No. 16 - 55
Tel: 7 676 094
Telefax: 2 798 490

HACE CONSTAR

Que JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ Identificada con C.C No. 53.155.193 de Bogotá, laboro en esta institución como Docente en Contabilidad y Nomina con estudiantes de Educación Media Vocacional, desde el 02 de Febrero al 12 Junio de 2.015.

Durante su permanencia en el plantel, la mencionada señora se desempeñó eficientemente caracterizándose por su responsabilidad, honestidad y competencia en el cumplimiento de sus funciones.

SEDE B

Transv. 16 B
No. 44 - 21 Sur
Tel: 2 792 710
2 058 928

A solicitud del interesado se expide la presente a los 04 dias del mes de Septiembre de 2.015

Atentamente:

HUGO ARTURO BELTRAN URREGO.
RECTOR.

SEDE C

Diag. 45 C Sur
No. 16 - 26
Tel: 2 057 518

TH

HOMEOPATÍA Y VIDA PHARMALAB S.A.S

NIT. 900.669.080-6

CERTIFICA:

Que la señora JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ identificada con cedula de ciudadanía No. 53.155.193 de Bogotá, laboró para la empresa desde el 15 de marzo de 2021 hasta el 31 de enero de 2022 con contrato a término fijo, desempeñando el cargo de **Asistente Administrativa**, devengando un salario básico de un millón cuatrocientos mil pesos m/cte. ($1.400.000).

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de octubre (10) de dos mil veintidós (2022).

Cordialmente,

LEIDY YOJANA OLMOS ROMERO
Coordinadora Administrativa y TH
HyV Pharmalab SAS

Homeopatía y Vida
Pharmalab S.A.S
NIT: 900.669.080-6
TELEFAX. 2028089 - 7201542

CONSTRUYENDO ENTORNOS FUNCIONALES

001 -2021

El suscrito representante legal de

C. ERG S.A.S.

NIT. 901.115.314-0

CERTIFICA QUE:

La señora **JOHANNA PAOLA GONZALEZ PAEZ** identificado con cédula de ciudadanía No.**53.155.193** de Bogotá D.C., laboro para **C. ERG SAS** desde el día 16 de Abril 2018 hasta 15 de Abril 2020, por medio de un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIO**, en el cargo de **Coordinador y Recursos Humanos** desempeñando las funciones de **Administrativas** tales como selección y vinculación de personal, gestión documental, supervisión de puestos de trabajo, bienestar laboral, atención al cliente, acompañamiento en proceso de compras y gestión de proveedores, liquidación de nómina, elaboración documentos contables, seguridad social entre otras actividades administrativas recibiendo una contraprestación mensual de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000).**

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada a los Seis (06) días del mes de enero del año 2021.

Atentamente,

C ERG SAS
NIT. 901

Veronica Ramirez

Veronica Ramirez Cuetia
Director Administrativo

WWW.CERGSAS.COM.CO C.ERGSAS@GMAIL.COM
3214628003

Escaneado con CamScanner

Inversiones y Servicios
RAGO S.A.S.

Inversiones y Servicios
RAGO S.A.S.
NIT 830.104.341-5
PBX: 9067999
CALLE 23 No. 18 - 77
BOGOTÁ

CERTIFICACIÓN LABORAL

Se certifica que la señora JOHANNA PAOLA GONZÁLEZ PÁEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 53.155.193 de Bogotá, laboró para nuestra compañía en los siguientes terminados:

CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
INICIO DEL CONTRATO:	02 DE FEBRERO DE 2015
FIN DEL CONTRATO:	30 DE MARZO 2018
CARGO:	ADMINISTRADORA DE OFICINA

Funciones Realizadas:

- Atención al cliente personal y telefónico.
- Conciliación Bancaria
- Elaboración de documentos contables
- Gestión documental y administrativa
- Liquidación de nómina y seguridad social.
- Proceso de compras
- Supervisión de la operación logística de recolección y distribución de la mercancía
- Venta de pasajes terrestres.

Quien se destacó por ser una persona responsable, ágil, eficiente en las labores asignadas con respeto, puntualidad y honestidad.

Para constancia se firma a solicitud del interesado, a los 10 del mes de diciembre de 2020

Cordialmente,

INVERSIONES Y SERVICIOS
RAGO S.A.S.
NIT 830.104.341-5
Jefe de Despachos
Cel. 3133335648

Escaneado con CamScanner

ORDEN MINISTROS DE LOS ENFERMOS

CENTRO DE FORMACION INTEGRAL SAN CAMILO

Autorizados por la Secretaría de Educación de Bogotá
Según Resoluciones **1021** del 29 de marzo de 2000 y **04-0182** del 18 de noviembre de 2009
Resoluciones **SENA TÉCNICOS: 000243/2010** -Auxiliar Administrativo – 000244 **/2010** Atención Integral a la Primera Infancia - **000242/2010** Confección de Prendas de Vestir - **000240/2010** Mecánica Automotriz con Énfasis en Mantenimiento del Sistema Eléctrico y Electrónico - **000241/2010** Mecánica Automotriz con Énfasis en Mantenimiento de Motores a Gasolina y Gas - **000239/2010** Mecánica Automotriz con Énfasis en Mantenimiento de Mecanismos de Transmisión de Potencia, Seguridad Y Control de Automotores **1148/2010** Mantenimiento de Computadores.
Nit. 860.013.635-3

LA COORDINADORA GENERAL DE ORDEN MINISTROS DE LOS ENFERMOS – CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL SAN CAMILO NIT 860.013.635-3

CERTIFICA

Que la Señora **JOHANNA PAOLA GONZALEZ PÁEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **53.155.193 de Bogotá,** prestó sus servicios **PROFESIONALES** en nuestra Institución, su vinculación se realizó durante los siguientes periodos así:

1. Del 11 de junio de 2004 al 11 de junio de 2005, en el cargo de **Secretaria – Coordinadora.** Comedor Comunitario. Contrato Laboral.
2. Del 13 de junio de 2005 al 12 de junio de 2006.en el cargo de **Secretaria. Contrato Laboral**.
3. Del 02 de junio de 2006 al 31 de diciembre de 2006.en el cargo de **Secretaria Recepcionista**. Contrato Laboral.
4. Del 01 de enero de 2007 al 30 de diciembre de 2007. En el cargo de **Secretaria Recepcionista**. Contrato Laboral.
5. Del 01 de enero de 2008 al 30 de diciembre de 2008, en el cargo de **Secretaria recepcionista**. Contrato Laboral.
6. Del 02 de enero de 2009 al 31 de marzo de 2009, en el cargo de **Secretaria Recepcionista**. Contrato Laboral.
7. Del 01 de abril de 2009 al 29 de septiembre de 2009, en el cargo de **Secretaria**. Contrato Laboral.
8. Del 01 de octubre de 2009 al 30 de septiembre de 2010, En el cargo de **Secretaria**. Contrato Laboral.
9. Del 01 de octubre de 2010 al 30 de septiembre de 2011, en el cargo de **Secretaria – Asistente de Compras**. Contrato Laboral.
10. Del 01 de octubre de 2011 al 30 de septiembre de 2012 en el cargo de **Secretaria**. Contrato Laboral.

11. Del 01 de noviembre de 2012 al 31 de diciembre de 2012, en el cargo de Apoyo **técnico a la Gestión Académica**. Contrato por Prestación de Servicios.

12. Del 01 de abril de 2013 al 28 de febrero de 2014, en el cargo de **Apoyo técnico a la Gestión Académica**. Contrato por Prestación de Servicios.

13. Del 01 de marzo de 2014 al 30 de diciembre de 2014, en el cargo de **Apoyo técnico Proyectos Productivos**. Contrato por Prestación de Servicios.

14. Del 16 de junio de 2015 al 15 de diciembre de 2015, en el cargo de **Instructora en el Área Asistencia Administrativa**. Contrato por Prestación de Servicios.

15. Del 15 de enero de 2016 al 14 de junio de 2016, en el cargo de **Instructora de Seguimiento a Empresas**. Contrato por Prestación de Servicios.

16. Del 16 de junio de 2016 hasta el 15 de diciembre de 2016, en el cargo de **Instructora en el Área Asistencia Administrativa**. Contrato por Prestación de Servicios.

17. Del 01 de febrero de 2017 hasta el 31 de julio de 2017, en el cargo de Instructora en el área de **Asistencia Administrativa**, Contrato Por Prestación de servicios; mediante el convenio derivado N° 02 del convenio marco 67 de 2015 SENA – Orden Ministros de los Enfermos.

18. Del 01 de agosto de 2017 hasta el 15 de diciembre de 2017, en el cargo de Instructora **Seguimiento a Empresas**, mediante convenio derivado N° 02 del convenio marco 67 de 2015 SENA – Orden Ministros de los Enfermos.

Se expide a solicitud de la interesada a los **VEINTICINCO (25)** días del mes de **ENERO (01)** de **DOS MIL DIECIOCHO (2018).**

Cordialmente,

Orden Ministros de los Enfermos
CENTRO SAN CAMILO
NIT. 860.013.635-3

Fabiola Salguero

Sulma C.

ORDEN MINISTROS DE LOS ENFERMOS

CENTRO DE FORMACION INTEGRAL SAN CAMILO

Autorizados por la Secretaría de Educación de Bogotá
Según Resoluciones **1021** del 29 de marzo de 2000 y **04-0182** del 18 de noviembre de 2009
Resoluciones **SENA TÉCNICOS: 000243/2010** -Auxiliar Administrativo – 000244 **/2010** Atención Integral a la Primera Infancia - **000242/2010** Confección de Prendas de Vestir - **000240/2010** Mecánica Automotriz con Énfasis en Mantenimiento del Sistema Eléctrico y Electrónico - **000241/2010** Mecánica Automotriz con Énfasis en Mantenimiento de Motores a Gasolina y Gas - **000239/2010** Mecánica Automotriz con Énfasis en Mantenimiento de Mecanismos de Transmisión de Potencia, Seguridad Y Control de Automotores **1148/2010** Mantenimiento de Computadores.
Nit. 860.013.635-3

LA COORDINADORA GENERAL DE ORDEN MINISTROS DE LOS ENFERMOS – CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL SAN CAMILO NIT 860.013.635-3

CERTIFICA

Que la Señora **JOHANNA PAOLA GONZALEZ PÁEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **53.155.193 de Bogotá,** prestó sus servicios **PROFESIONALES** en nuestra Institución, su vinculación se realizó durante los siguientes periodos así:

1. Del 11 de junio de 2004 al 11 de junio de 2005, en el cargo de **Secretaria – Coordinadora.** Comedor Comunitario. Contrato Laboral.
2. Del 13 de junio de 2005 al 12 de junio de 2006.en el cargo de **Secretaria. Contrato Laboral**.
3. Del 02 de junio de 2006 al 31 de diciembre de 2006.en el cargo de **Secretaria Recepcionista**. Contrato Laboral.
4. Del 01 de enero de 2007 al 30 de diciembre de 2007. En el cargo de **Secretaria Recepcionista**. Contrato Laboral.
5. Del 01 de enero de 2008 al 30 de diciembre de 2008, en el cargo de **Secretaria recepcionista**. Contrato Laboral.
6. Del 02 de enero de 2009 al 31 de marzo de 2009, en el cargo de **Secretaria Recepcionista**. Contrato Laboral.
7. Del 01 de abril de 2009 al 29 de septiembre de 2009, en el cargo de **Secretaria**. Contrato Laboral.
8. Del 01 de octubre de 2009 al 30 de septiembre de 2010, En el cargo de **Secretaria**. Contrato Laboral.
9. Del 01 de octubre de 2010 al 30 de septiembre de 2011, en el cargo de **Secretaria – Asistente de Compras**. Contrato Laboral.
10. Del 01 de octubre de 2011 al 30 de septiembre de 2012 en el cargo de **Secretaria**. Contrato Laboral.

11. Del 01 de noviembre de 2012 al 31 de diciembre de 2012, en el cargo de Apoyo **técnico a la Gestión Académica**. Contrato por Prestación de Servicios.

12. Del 01 de abril de 2013 al 28 de febrero de 2014, en el cargo de **Apoyo técnico a la Gestión Académica**. Contrato por Prestación de Servicios.

13. Del 01 de marzo de 2014 al 30 de diciembre de 2014, en el cargo de **Apoyo técnico Proyectos Productivos**. Contrato por Prestación de Servicios.

14. Del 16 de junio de 2015 al 15 de diciembre de 2015, en el cargo de **Instructora en el Área Asistencia Administrativa**. Contrato por Prestación de Servicios.

15. Del 15 de enero de 2016 al 14 de junio de 2016, en el cargo de **Instructora de Seguimiento a Empresas**. Contrato por Prestación de Servicios.

16. Del 16 de junio de 2016 hasta el 15 de diciembre de 2016, en el cargo de **Instructora en el Área Asistencia Administrativa**. Contrato por Prestación de Servicios.

17. Del 01 de febrero de 2017 hasta el 31 de julio de 2017, en el cargo de Instructora en el área de **Asistencia Administrativa**, Contrato Por Prestación de servicios; mediante el convenio derivado N° 02 del convenio marco 67 de 2015 SENA – Orden Ministros de los Enfermos.

18. Del 01 de agosto de 2017 hasta el 15 de diciembre de 2017, en el cargo de Instructora **Seguimiento a Empresas**, mediante convenio derivado N° 02 del convenio marco 67 de 2015 SENA – Orden Ministros de los Enfermos.

Se expide a solicitud de la interesada a los **VEINTICINCO (25)** días del mes de **ENERO (01)** de **DOS MIL DIECIOCHO (2018).**

Cordialmente,

Orden Ministros de los Enfermos
CENTRO SAN CAMILO
NIT. 860.013.635-3

Fabiola Salguero

Sulma C.

ORDEN MINISTROS DE LOS ENFERMOS

CENTRO DE FORMACION INTEGRAL SAN CAMILO

Autorizados por la Secretaría de Educación de Bogotá
Según Resoluciones **1021** del 29 de marzo de 2000 y **04-0182** del 18 de noviembre de 2009
Resoluciones **SENA TÉCNICOS: 000243/2010** -Auxiliar Administrativo – **000244 /2010** Atención Integral a la Primera Infancia - **000242/2010** Confección de Prendas de Vestir - **000240/2010** Mecánica Automotriz con Énfasis en Mantenimiento del Sistema Eléctrico y Electrónico - **000241/2010** Mecánica Automotriz con Énfasis en Mantenimiento de Motores a Gasolina y Gas - **000239/2010** Mecánica Automotriz con Énfasis en Mantenimiento de Mecanismos de Transmisión de Potencia, Seguridad y Control de Automotores **1148/2010** Mantenimiento de Computadores.
Nit. 860.013.635-3

LA COORDINADORA GENERAL DE ORDEN MINISTROS DE LOS ENFERMOS – CENTRO DE FORMACIÓN INTEGRAL SAN CAMILO NIT 860.013.635-3

CERTIFICA

Que la Señora **JOHANNA PAOLA GONZALEZ PÁEZ,** identificada con la cédula de ciudadanía No. **53.155.193 de Bogotá,** presta sus servicios como **APOYO TÉCNICO PROYECTOS PRODUCTIVOS.** Su vinculación se ha realizado mediante Contrato por los siguientes periodos así:

1. Del 01 de DICIEMBRE de 2004 al 11 de junio de 2005, en el cargo de Secretaria – Coordinadora. Comedor Contrato Laboral.
2. Del 13 de junio de 2005 al 12 de junio de 2006.en el cargo de Secretaria. Contrato Laboral.
3. Del 02 de junio de 2006 al 31 de diciembre de 2006.en el cargo de Secretaria Recepcionista. Contrato Laboral.
4. Del 01 de enero de 2007 al 30 de diciembre de 2007, En el cargo de Secretaria Recepcionista. Contrato Laboral.
5. Del 01 de enero de 2008 al 30 de diciembre de 2008, en el cargo de Secretaria recepcionista. Contrato Laboral.
6. Del 02 de enero de 2009 al 31 de marzo de 2009, en el cargo de Secretaria Recepcionista. Contrato Laboral.
7. Del 01 de abril de 2009 al 29 de septiembre de 2009, en el cargo de secretaria. Contrato Laboral.
8. Del 01 de octubre de 2009 al 30 de septiembre de 2010, En el cargo de Secretaria. Contrato Laboral.
9. Del 01 de octubre de 2010 al 30 de septiembre de 2011, en el cargo de Secretaria – Asistente de Compras. Contrato Laboral.

10. Del 01 de octubre de 2011 al 30 de septiembre de 2012 en el cargo de secretaria. Contrato Laboral.

11. Del 01 de Noviembre de 2012 al 31 de diciembre de 2012, en el cargo de Apoyo técnico a la Gestión Académica.. Contrato por Prestación de Servicios.

12. Del 01 de abril de 2013 al 28 de febrero de 2014, en el cargo de Apoyo técnico a la Gestión Académica. Contrato por Prestación de Servicios.

13. Del 01 de marzo de 2014 al 30 de diciembre de 2014, en el cargo de Apoyo técnico Proyectos Productivos. Contrato por Prestación de Servicios.

14. Del 16 de junio de 2015 al 15 de diciembre de 2015, en el cargo de Instructor en el Área Asistencia Administrativa.

15. Del 15 de enero de 2016 al 14 de junio de 2016, en el cargo de Instructor de Seguimiento a Empresas.

Se expide a solicitud de la interesada a los **VEINTINUEVE (29)** días del mes de **JULIO (07)** de **DOS MIL DIECISÉIS (2016).**

Cordialmente,

Fabiola Salguero
Fabiola Salguero

Neidy C.