

F – GJ – 27

LISTA DE CHEQUEO – CONTRATACIÓN DIRECTA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN
OPERACIÓN FONDO EMPRENDER (FE)

VERSIÓN: 1.0

NOMBRE: YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ

C.C.:

DE:

Nº	ACTIVIDAD	SÍ	NO
	FASE PRECONTRACTUAL	X	
1	Autorización del Rector para inicio de proceso de contratación.	X	
2	Requerimiento de personal a contratar.	X	
3	Estudio previo para la contratación directa de prestación de servicios.	X	
4	Formato F-GF-02 Solicitud certificado de disponibilidad presupuestal.	X	
5	Certificado de disponibilidad presupuestal.	X	
6	Aval Hoja de vida	X	
7	Fotocopia ampliada al 150% de la cedula de ciudadanía.	X	
8	Fotocopia de tarjeta de reservista militar (hasta los 50 años)(Si aplica).		X
9	Certificación de afiliación como independiente a Salud (Activo) y Certificación de afiliación como independiente a Pensión (Activo).	X	
10	Formato de Hoja de Vida SIGEP II actualizada en PDF.	X	
	REVISION Y APROBACION EN SIGEP II		
11	Documentos Académicos (Título bachiller, profesional y certificaciones de estudio) Nota: Cuando los estudios son realizados en el exterior los mismos DEBEN ser presentarlos con homologación por parte del Ministerio de Educación).	X	
12	Documentos de Experiencia (las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c) relación de las funciones desempeñadas y sus periodos.	X	
13	Copia tarjeta profesional para las profesiones reguladas.	X	
14	Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contratista (Procuraduría General de la Nación) vigente.	X	
15	Certificado de Antecedentes Fiscales del contratista y/o de la empresa (Contraloría General de la República) vigente.	X	
16	Certificado Antecedentes Judiciales (Policía Nacional de Colombia) vigente.	X	
17	Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (Policía Nacional) vigente.	X	
18	Consulta de inhabilidades de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Policía Nacional) vigente.	X	
19	Certificado de que NO se encuentra inscrito en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021) vigente.	X	
20	Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés (Ley 2013 de 2019) INGRESO	X	
21	Fotocopia del Registro Único Tributario RUT – DIAN (Código acorde con la actividad a realizar) vigente.	X	
22	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (SIRNA). Aplica para Abogados.		X
23	Certificado de sanciones vigentes por calidad (pantallazo página SIRNA). Aplica para Abogados.		X
24	Certificado de aptitud laboral de Ingreso Vigente y Copia de la Resolución de Licencia del Médico que realiza el Examen Pre-ocupacional. No superior a 3 años de expedición.	X	
25	Declaración juramentada sobre inhabilidades UTS (Ver documento anexo 1).	X	
26	Declaración juramentada sobre inhabilidades UTS (Ver documento anexo 1).	X	
27	Declaración juramentada sobre inhabilidades SENA (Ver documento anexo 2).	X	
28	Formato F-GA-57 Autorización para el uso y tratamiento de datos personales (Ver documento anexo 3).	X	
29	F-GA-47 Acta de compromiso código de integridad (Ver documento anexo 4).	X	
30	Documento acuerdo de confidencialidad y no divulgación (Ver documento 5).	X	
31	Intención voluntaria de afiliación a ARL (Ver anexo 6)	X	
32	Certificado de idoneidad y experiencia del contratista (Ver documento anexo 6).	X	
	USUARIO SECOP	X	
33	Documento con designación de supervisor.	x	
	FASE EJECUCIÓN		
34	Póliza de seguro (si aplica)		
35	Registro presupuestal		
36	Actas y documentos suscritos en seguimiento de la Ejecución Contractual		
37	Contratos Adicionales, modificatorios y aclaratorios a que haya lugar. (Acompañados de sus respectivos soportes)		
	FASE DE LIQUIDACIÓN		
38	Acta de terminación y recibo a satisfacción y acta de liquidación del contrato		
Observaciones:			
Verificó:			

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

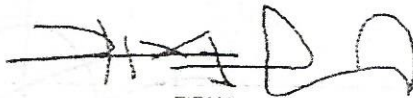
NUMERO **63.505.358**

MALAGON HERNANDEZ

APELLIDOS

YHOANNA MILENA

NOMERES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

17-AGO-1975

LUGAR DE NACIMIENTO

1.75

O+

F

ESTATURA

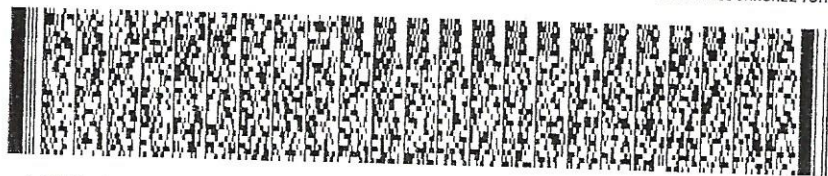
G.S. RH

SEXO

12-OCT-1993 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2709100-00270610-F-0063505358-20101215

0025197155A 1

7411088491



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ identificado(a) con CC 63505358 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/08/2016
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	CONSORCIO COMUNEROS- LOS COMUNEROS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE BUCARAMANGA S.A
Categoría:	C

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 7 días del mes de noviembre del año 2025.

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

Observaciones:

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

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones

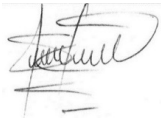
Nueva EPS S.A

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **63505358**, se encuentra afiliado/a desde **01/06/2021** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 23 de octubre de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



FORMATO COMPLETO

ENTIDAD RECEPTORA

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MALAGON		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) HERNANDEZ		NOMBRES YHOANNA MILENA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 63505358			GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/>		SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 17 MES 08 AÑO 1975			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 51 - 50 15 Edificio Los Cedros Apto 501		
PAÍS COLOMBIA			PAÍS COLOMBIA		DEPTO SANTANDER
DEPTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BUCARAMANGA		
MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.			TELÉFONO 3162469598		EMAIL yhoanna2003@hotmail.com

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1992
										<input checked="" type="checkbox"/>				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) TL (TECNOLÓGICA) TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) UN (UNIVERSITARIA)
ES (ESPECIALIZACIÓN) MG (MAESTRÍA O MAGISTER) DOC (DOCTORADO O PHD)

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN ADMINISTRACION	03	2020	
PREGRADO	11	X		COMERCIO EXTERIOR	05	2005	

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
ESCUELA DE ADMINISTRACION PUBLICA - ESAP	EDUCACIÓN INFORMAL	16	X		PLANEACION Y GESTION POR PROYECTOS EN EL SECTOR PUBLICO	08	2025
POLITECNICO DE SURAMERICA	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN MARCO LOGICO	03	2025
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		DIPLOMADO EN GESTION DE PROCESOS	03	2025
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	96	X		DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA	12	2024
UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER	EDUCACIÓN INFORMAL		X		Seminario Taller Internacional Líderes Digitales	06	2024
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		NORMA EN FORMACION PRESENCIAL	09	2023
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO		X		NORMA EN FORMACION E-LEARNING	09	2023
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER	EDUCACIÓN INFORMAL	60	X		FORMACION DOCENTE PARA LA ENSEÑANZA APOYADA CON LAS TIC	08	2020
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	EDUCACIÓN INFORMAL	32	X		SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACION PUBLICA SECOP II	04	2020
POLITECNICO DE COLOMBIA	EDUCACIÓN INFORMAL	120	X		DIPLOMADO EN CONTRATACION ESTATAL	12	2019

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIOS	01	2013
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO	10	2012
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS DE AQUINO	EDUCACIÓN INFORMAL	224	X		ENFASIS EN MERCADO INTERNACIONAL	05	2005

4

IDIOMAS

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

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

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
			Día	20	Mes	01	Año	2025	Día	19	Mes	07	Año
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 35 10 30					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162469598			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	05	Mes	06	Año	2024	Día	25	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 35 10 43						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 69177777			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	25	Mes	11	Año	2024	Día	24	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN AVENIDA CALLE 9 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 69177777			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	18	Mes	04	Año	2024	Día	20	Mes	11	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN AVENIDA CALLE 9 80						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6917700			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	11	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN AVENIDA CALLE 9 82						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	02	Mes	06	Año	2023	Día	19	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO					DIRECCIÓN CALLE 37 10 30						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	01	Año	2023	Día	12	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SUBSECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO					DIRECCIÓN CALLE 37 - 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	15	Mes	07	Año	2022	Día	25	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO					DIRECCIÓN CALLE 37 - 10 33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	12	Año	2021	Día	12	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO					DIRECCIÓN CALLE 37 - 10 30						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	09	Mes	02	Año	2021	Día	08	Mes	11	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO					DIRECCIÓN CALLE 37 - 10 33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	07	Año	2020	Día	30	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO					DIRECCIÓN CALLE 37 N 10 30						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6910880			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	09	Mes	03	Año	2020	Día	08	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CULTRA Y TURISMO					DIRECCIÓN CALLE 37 N 10 33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6339666			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	22	Mes	03	Año	2019	Día	21	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 37 N 10 33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6497285			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	17	Mes	06	Año	2019	Día	16	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN TRANSVERSAL 29 5 33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6339666			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	01	Mes	11	Año	2018	Día	15	Mes	12	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 37 N 10 33						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6339666			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	23	Mes	01	Año	2018	Día	06	Mes	09	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE PLANANEACION					DIRECCIÓN CALLE 37 N 10 33						

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	17	Mes	11	Año	2017	Día	31	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA SECRETARIA DE CULTRA Y TURISMO					DIRECCIÓN CALLE 37 N 10 36			
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION GALERIA URBANA METROPOLITANA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD			
TELÉFONOS 3168284965			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día	13	Mes	01	Año	2014	Día	30	Mes
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 41 N 17 48			

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS 4442800			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	02	Mes:	02	Año:	2024	Día:	14	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN DIAGONAL 104 69 20			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS 4561500			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	02	Mes:	11	Año:	2023	Día:	15	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN DIAGONAL 104 69 120			
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA			
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONOS 6461500			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO			
			Día:	09	Mes:	02	Año:	2023	Día:	08	Mes:
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN DIAGONAL 104 69 120			

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 4561500			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	09	Mes:	02	Año:	2023	Día:	08	Mes:	09	Año:	2023
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN DIAGONAL 104 69 120						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	03	Mes:	04	Año:	2017	Día:	30	Mes:	06	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	12	Mes:	12	Año:	2016	Día:	12	Mes:	03	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	6	8
EXPERIENCIA DOCENTE	1	8

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Bucaramanga, 7 de noviembre del 2025



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



República de Colombia
Consejo Nacional de Profesiones Internacionales y Afines
CONPIA

CONPIA – PRESIDENCIA 282/2025
Bogotá D. C., 10 de enero de 2025

Señores
A QUIEN INTERESE
E.S.M.

Respetados Señores:

Me permito certificar que la Matrícula Profesional de **YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía **63505358** de **Bucaramanga, Profesional en Comercio Exterior** egresada de la **Universidad Santo Tomás**, se encuentra en trámite de aprobación.

Es de aclarar que el parágrafo 2 del artículo 12 del Decreto 717 marzo de 2006 que reglamenta la Ley 556 de febrero 2 de 2000, establece que el CONPIA no expedirá **Tarjeta Profesional, sino Matricula Profesional**". Es de anotar que si la persona ha proporcionado documentación fraudulenta para la aprobación del presente Certificado de Provisionalidad, el Consejo informará a los organismos de Control del Estado para que estos adelanten las acciones penales pertinentes.

Es importante precisar que la normativa vigente en el Decreto 1083 de mayo de 2015, establece en su **Artículo 2.2.2.3.7:** que *"la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pênsum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo"*.

Actualmente la Ley 556 de 2.000, artículo 3º literal g) y las disposiciones reglamentarias que regulan al CONPIA, obliga al Consejo a expedir la matrícula profesional, pero por motivos de implementación tecnológica y de complementación en la normativa de las disposiciones que regulan la expedición de la matrícula profesional, se emite el presente certificado provisional conforme a lo establecido en el inciso segundo del **Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015 "Certificación Educación Formal"**. Por consiguiente, los certificados que emite el CONPIA física o electrónicamente, donde hace constar que **"se encuentran en trámite de aprobación"** las matrículas profesionales de las personas que ostentan títulos reconocidos en la Ley 556 de 2000 y sus disposiciones reglamentarias, es completamente válido para tomar posesión de cargos públicos o privados, suscribir contratos de prestación de servicios, participar en convocatorias para la provisión de empleos en concurso de méritos y procesos licitatorios, etc.

La presente certificación tiene vigencia de **UN (1) año**, a partir de la fecha de expedición.

"De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Ley 962 de 2005, la firma mecánica que aparece a continuación, tiene plena validez para todos los efectos legales y no necesita autenticación, ni sello.

Adicionalmente este documento ha sido firmado digitalmente de conformidad con la ley 527 de 1999 y la resolución 2817 de 2012."

Cordialmente,

HERNÁN ALONSO ZÚÑIGA CARVAJAL
Consejero



La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio de Nuestra Señora del Pilar

Bucaramanga

Autorizado por la Gobernación de Santander según
Resolución No. 5986 del 23 de Noviembre de 1970

Confiere a

Dhoanna Milena Malagón Hernández

T.I. 750817-06832 DE BUCARAMANGA

El Título de

Bachiller Comercial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario


Bucaramanga, 28 de Noviembre de 1992

Anotado al folio 394 Libro de Registro No. 4-A

Secretario de Educación:

Dado en Bucaramanga, a 21 de Diciembre de 19 93



	INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DEL PILAR		
	Fecha:	Gestión	Código

Código Dane: 168001002421

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Bucaramanga a los 28 días del mes de noviembre del año de **1992** se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las estudiantes de Undécimo grado, las suscritas Rectora y Secretaria Académica en la rectoría de la Institución Educativa Nuestra Señora del Pilar, plantel oficial aprobado y autorizado por el Ministerio de Educación Nacional para otorgar el título de **BACHILLER** en la modalidad **COMERCIAL**, según Resolución N° 5986 del 23 de noviembre de 1970.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las estudiantes que terminaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media se procedió a otorgar el **TITULO DE BACHILLER COMERCIAL** a las graduandas cuyo nombre, apellido y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ, con c.c. 63.505.358 Bucaramanga

Es fiel copia del Acta original General N° 14 del 28 de noviembre de **1992** que consta de **206** estudiantes, que comienza con el de Alfonso Franco Liliana y se cierra con el nombre de Zambrano Mantilla Yaneth y firmada y sellada por la Rectora, Teresa Benavides Hurtado y Graciela Castellanos de Sanmiguel.

Se expide esta acta a solicitud de la Interesada, en Bucaramanga, a 16 días del mes de mayo de de 2013.


DORA BIBIANA SOLANO DALLOS
 Rectora
 c.c.63.305.632 de Bucaramanga


ISBELIA ISABEL CARCAMO SEPULVEDA
 Secretaria
 C.C. 37.826.535 de Bucaramanga

ics

Vivir, Crear, Servir

Av. de los Estudiantes N° 9-323
Ciudadela Real de Minas
Telefax: 6445665
rectoriacolpilar@gmail.com
Bucaramanga

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Yshoama Ortilena Orjalagón Hernández

C. C. 63.505.358

de Bucaramanga (Sder.)

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Profesional en Comercio Exterior

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 12 días del mes de Mayo de 2005

El Rector General

Malaguina C.O.

El Rector Seccional

F. J. B.

El Decano de Facultad

[Signature]

El Secretario Seccional

[Signature]



Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 283.19.2005

(Libro 3, Folio 12)

La suscrita Secretaria General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

CERTIFICA:

Que en la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 12 del mes de mayo del año 2005, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1966, bajo la Presidencia del Señor Rector P. CARLOS ARTURO DIAZ RODRIGUEZ, O.P. y actuando como Secretario General el Dr. JOSE PABLO SANTAMARIA PATIÑO, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

PROFESIONAL EN COMERCIO EXTERIOR

a: **YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ**
C.C. 63.505.358 DE BUCARAMANGA

El graduando emitió el juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, poner todo el empeño en el desarrollo del país y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Acto seguido el señor Presidente de la ceremonia procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad:

El Rector Seccional, P. CARLOS ARTURO DIAZ RODRIGUEZ, O.P.

El Secretario Seccional, Dr. JOSE PABLO SANTAMARIA PATIÑO

El Decano (a), Dr. JAIME IVAN ECHEVERRI OLARTE

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

Fdo. Gladys Rojas Villamizar, (hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 1 de noviembre de 2017.

La Secretaria General,


GLADYS ROJAS VILLAMIZAR

[Vigilada Mineducación]

República de Colombia



LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Yhoanna Milena Malagón Hernández

C.C. 63.505.358 de Bucaramanga

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias
legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Magíster en Administración

En constancia se firma y sella en Bucaramanga
a los 27 días del mes de Marzo de 2020

El Rector General

El Rector Seccional

El Decano de Facultad



El Secretario General

Registro Interno No. 691.492.2020

Folio 15 Libro 15



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMERA CLAUSTRACIÓN UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO No. 691.492.2020
(Libro 13, Folio 13)

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el día 27 de Marzo de 2020, la Universidad Santo Tomás, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de Julio de 1960, bajo la Presidencia del Señor Rector Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P. y actuando como Secretario General el Doctor JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ, celebró sesión solemne y pública con objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes al Grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de

MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN

a : YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ
C.C. No. 83505358 de BUCARAMANGA

El graduando emitió el juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, poner todo el empeño en el desarrollo del país y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Acto seguido el señor Presidente de la ceremonia procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervinieron en la ceremonia como autoridades de la Universidad :

El Rector Seccional,	Fr. OSCAR EDUARDO GUAYÁN PERDOMO, O.P.
El Secretario Seccional,	Dr. JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ
El Decano (a),	Dr. ALVARO ENRIQUE DÍAZ DÍAZ

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

Fdo. Jorge Luis Gómez Suárez, (hay un sello)

Es fiel copia tomada del original, que se lleva en los archivos de la Secretaría General de la Universidad Santo Tomás Seccional Bucaramanga.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el día 27 de marzo de 2020.

El Secretario General,


JORGE LUIS GÓMEZ SUÁREZ

Vigilada Educación



Certificado de
asistencia

Colombia Compra Eficiente,
de acuerdo con el registro de asistencias, certifica que

YHOANA MILENA MALAGÓN

identificado con la Cédula No. 63.505.358

Asistió a la capacitación

Formación de formadores Gobernación de Santander

en el **SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II**

Llevada a cabo del 20/04/2020 al 24/04/2020



Colombia Compra Eficiente

Equipo de Formación SECOP

Universidad
Industrial de
Santander



La Vicerrectoría Académica y el Centro para el Desarrollo de la Docencia en la UIS, Cededuís,

Certifican que:

YHOANNA MILENA MALAGÓN HERNÁNDEZ

Documento de identidad n.º 63505358

Cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas en el curso
Formación Docente para la Enseñanza Apoyada con TIC,
realizado entre julio y agosto de 2020, con una duración de 60 horas.

Se expide en Bucaramanga a los 13 días del mes de agosto de 2020.

ORLANDO PARDO MARTÍNEZ
Vicerrector académico

ESPERANZA REVELO JIMÉNEZ
Directora de Cededuís



REPÚBLICA DE COLOMBIA



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:

YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ

Con Documento de Identidad No 63505358

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN CONTRATACIÓN ESTATAL

MEDELLIN - 09 DE NOVIEMBRE DE 2019 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2019

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020191213



www.politecnicodecolombia.edu.co

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 191213A-156134

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

YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 63.505.358

Cursó y aprobó la acción de Formación

IDENTIFICACIÓN DE IDEAS Y FORMULACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO

con una duración de 40 horas

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

Firmado Digitalmente por
MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
REGIONAL SANTANDER

10625838 - 21/01/2013
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 954000431291CC63505358C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 63.505.358

Cursó y aprobó la acción de Formación

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bucaramanga, a los tres (3) días del mes de octubre de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
REGIONAL SANTANDER

10174521 - 03/10/2012
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 954000411242CC63505358C.



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
B U C A R A M A N G A

FACULTAD DE COMERCIO EXTERIOR

CERTIFICA QUE


Bucarama Milena Malagón Hernández
E. E. 63.505.358 de Bucaramanga (Sder.)


Cursó y aprobó las asignaturas que conforman el programa de

ÉNFASIS EN MERCADERO INTERNACIONAL

Correspondiente al Campo Específico Profesional del Comercio Exterior;

con una intensidad de 224 horas
Bucaramanga, 12 de mayo de 2005


Dr. JAIME IVÁN ECHEVERRI OLARTE
Decano Facultad de Comercio Exterior


Fr. CARLOS ARTURO DÍAZ RODRÍGUEZ, O.P.
Rector Seccional


Ab. JOSÉ PABLO SANTAMARÍA PATIÑO
Secretario General



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

YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63505358

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 MEDELLÍN. A los veintiseis (26) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1693330 - 26/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

EMILY ELISA CORONADO GARCÉS
Subdirectora (E) CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

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 920600240201081231CC63505358C.



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

YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63505358

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los veintiseis (26) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1693273 - 26/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

EMILY ELISA CORONADO GARCÉS
Subdirectora (E) CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

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 920600240201056231CC63505358C.

Unidades Tecnológicas de Santander Certifican que:

Yhoanna Milena Malagón Hernández

Documento de Identidad No 63505358

Participó en el Seminario Taller Internacional Líderes Digitales

Este evento académico ha permitido ampliar la visión en el dinámico entorno digital.

Se expide el presente certificado en Bucaramanga, el día 27 de junio de 2024



Javier Mauricio Mendoza Paredes
Director de Investigaciones y Extensión



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 63505358

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los dieciseis (16) días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

GUSTAVO ADOLFO VASQUEZ MORALES

Subdirector (E)

CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.
REGIONAL ANTIOQUIA

102557451 - 16/12/2024

FECHA REGISTRO



POLITECNICO DE[®]
SURAMERICA
EDUCACIÓN CERTIFICADA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante Resolución 005768
del 13 de mayo de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín,
Reg. Mercantil N° 21- 542120-12, NIT: 900872734-3

HACE CONSTAR QUE:

YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ

Con Documento de Identidad No 63505358

CURSÓ Y APROBÓ EL DIPLOMADO EN

**FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN
MARCO LÓGICO**

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Medellín - 14 de Marzo de 2025

Registrado en el Libro de Actas No 00202503143161

Codigo de seguridad 216489f5-8ed3-425c-9dd6-253225b0db78


Rector - Daniel Mauricio Trejos Castañeda

www.polisura.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante solicitud al correo
matriculas@polisura.edu.co indicando el N° de acta con el cual se registra





REPÚBLICA DE COLOMBIA



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:

YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ

Con Documento de Identidad No 63505358

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GESTIÓN POR PROCESOS

MEDELLIN - 01 DE FEBRERO DE 2025 AL 07 DE MARZO DE 2025



Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020250307

www.politecnicodecolombia.edu.co

POLITÉCNICO DE COLOMBIA
FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 250307A-513880

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



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Nacional

Dirección de Capacitación - Bogotá D.C.

CERTIFICA QUE:

YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ

Cédula de ciudadanía # 63505358


PARTICIPÓ EN EL SEMINARIO

PLANEACIÓN Y GESTIÓN POR PROYECTOS EN EL SECTOR PÚBLICO

Realizado en Bucaramanga (Santander) entre el 31/07/2025 y el 01/08/2025
con una intensidad de 16 horas. Se expide en Bucaramanga (Santander), el 06/08/2025.

WILMAN NORBERTO AMAYA LEON
Director Territorial Santander
Escuela Superior de Administración Pública ESAP



 ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
		VERSIÓN	04
	OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
	PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

NIT. 890.205.176-8

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA:

Que la señora **YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ**, identificada con número de cedula **63.505.358**, prestó servicios bajo contrato de prestación de servicios en la vigencia 2025 como se detalla a continuación:

NO DEL CONTRATO / CPS:	1035-2025- CO1.PCCNTR.7676441
FECHA DE CONTRATO:	19 DE MARZO DE 2025
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DEL TEJIDO EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	<ol style="list-style-type: none"> 1. GESTIONAR CON LOS DISTINTOS PROGRAMAS DEL GOBIERNO NACIONAL Y/O DEPARTAMENTAL, ENTES REGIONALES O EL MINISTERIO DE LAS TICS, LA OFERTA INSTITUCIONAL PARA BENEFICIAR A EMPRESARIOS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA EN TEMAS DIGITALES. 2. PRESENTAR A SU SUPERVISOR UN PLAN DE TRABAJO CON LAS CAPACITACIONES EN PROCESOS INNOVACIÓN, MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y USO DE LAS TICS, DE TODOS LOS SECTORES PRODUCTIVOS. 3. GESTIONAR CAPACITACIÓN Y/O EDUCACIÓN INFORMAL CON ENTIDADES IDÓNEAS EN TEMAS DE MARKETING DIGITAL, SERVICIO AL CLIENTE EN LÍNEA, CONOCER LOS CANALES DE MERCADEO DIGITAL Y REDES SOCIALES MÁS IMPORTANTE PARA GENERAR VENTAS POR SU SITIO WEB A LOS EMPRESARIOS DEL MUNICIPIO. 4. REALIZAR SEGUIMIENTO A LA CREACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LAS EMPRESAS ASESORADAS DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA. 5. GESTIONAR Y HACER ENTREGA DE LA BASE DE DATOS DE LAS EMPRESAS FORTALECIDAS CON LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN EN MARKETING DIGITAL Y REDES SOCIALES. 6. APLICAR HERRAMIENTAS PARA EL DIAGNÓSTICO, SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS CON PROCESOS DE INNOVACIÓN, MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA. 7. DAR CUMPLIMIENTO EN LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD Y GESTIÓN DOCUMENTAL ESTABLECIDOS POR LA ALCALDÍA COADYUVANDO EN LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES, FICHA TÉCNICA, ACTAS, CARACTERIZACIÓN, EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS Y/O VIDEOS, DE MANERA, MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL, CON BASE EN LOS INDICADORES DE AVANCES, ESTADÍSTICAS DE EJECUCIÓN (CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS), HACIENDO CRUCE DE INFORMACIÓN EN LOS REGISTROS DE CARACTERIZACIÓN HABILITADOS EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, APOYANDO EL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027. 8. APOYAR Y DAR ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVEN A CABO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y/O EN LOS QUE SE REQUIERA SU DESEMPEÑO,

www.floridablanca.gov.co

Calle 5 No. 8 - 25 Casco Urbano Floridablanca - Santander

Teléfono: (+57) 607 691 1050 - Email: contactenos@floridablanca.gov.co



ALCALDÍA DE FLORIDABLANCA

CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA	CÓDIGO	GD-F-10
	VERSIÓN	04
OFICINA DE CONTRATACION	FECHA	04/10/2024
PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACION	TRD	103

	<p>PREPARACIÓN Y/O EXPERIENCIA CONFORME A LA META A EJECUTAR.</p> <p>9. HACER ENTREGA EN MEDIO MAGNÉTICO AL FINALIZAR EL CONTRATO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA Y CLASIFICARLA EN RAZÓN DE SUS FUNCIONES (FORMATOS WORD Y PDF), CADA DOCUMENTO QUE SEA PRODUCIDO O RECIBIDO POR LA DEPENDENCIA DEBE IR DENTRO DE LA SERIE O SUBSERIE CORRESPONDIENTE SEGÚN LA TRD VIGENTE.</p> <p>10. COMPROMETERSE DE MANERA EXPRESA, TANTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, COMO DESPUÉS DE SU EXTINCIÓN, A NO DIFUNDIR, TRANSMITIR, REVELAR A TERCERAS PERSONAS CUALQUIER INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA, A LA QUE TENGA ACCESO COMO CONSECUENCIA DEL DESEMPEÑO DE SU ACTIVIDAD CONTRACTUAL, NI A UTILIZAR TAL INFORMACIÓN EN INTERÉS PROPIO O DE SUS FAMILIARES O AMIGOS.</p> <p>11. Y LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE SE GENEREN EN LA SECRETARIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.</p>
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	\$ 18.000.000
FECHA DE INICIO:	25 DE MARZO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	24 DE JULIO DE 2025

Se expide para TRAMITES PERSONALES a solicitud del interesado. Se adhiere y se anula Recibo Oficial No. **289123** y Estampilla Departamental **2502500505136** a los 13 días del mes de AGOSTO del 2025.


DIANA MILENA VILA FLOREZ
 Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: Yised Y. Gómez M.
 Contratista C.P.S.

Revisó: Jenny C. Gutiérrez B.
 Profesional Universitario

**CERTIFICADO DE CONTRATOS**

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Pagina: 1 de 2

Número: 28155

**MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0****EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)****CERTIFICA**

Que MALAGON HERNANDEZ YHOANNA MILENA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.63505358, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.89 DE 17 DE Enero DE 2025 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS PROPIOS DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Realizar la proyección de la formulación de los proyectos de inversión que requiera la secretaria administrativa para presentar al Banco de Programas y proyectos de Inversión Municipal. 2.Realizar el seguimiento a los proyectos de inversión y estrategias manejadas por la secretaria administrativa. 3.Realizar el análisis del sector y estudio de mercado para los proyectos y estrategias manejadas por la secretaria administrativa.4.Asistir a las diferentes reuniones de acuerdo con el requerimiento que para el efecto haga el supervisor del presente contrato 5.Presentar informes requeridos que tengan relación con objeto del Contrato. 6.Realizar la proyección del documento técnico requerido para la formulación de proyectos de inversión.7.Acompañar a los equipos de trabajo de las oficinas gestoras en la ejecución de los proyectos de inversión.8.Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor del mismo.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS 36.000.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS 36.000.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y SEIS MILLONES PESOS 36.000.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	SEIS (6) MESES
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 0 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	20 DE Enero DE 2025
FECHA TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN:	19 DE Julio DE 2025

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 21 Dia(as) de Julio de 2025

Se adhiere y anulan estampillas 2502500457132, pro-hospital por valor de cuatro mil ochocientos pesos (\$4.800,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos ochenta pesos (\$480,00)



CERTIFICADO DE CONTRATOS

Código: F-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0


Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Página: 2 de 2

Número: 28155

ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA
Secretaria Administrativa

Proyecto: DOREN JAILETH GUERRA TARAZONA

	CERTIFICADO DE CONTRATOS	Código: F-GAT-8000-238,37-063
		Version: 1.0
		Fecha Aprobación: Octubre-24-2017
		Página: 1 de 2

Número: 25342

MUNICIPIO BUCARAMANGA
NIT. 890.201.222.0

EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)

CERTIFICA

que MALAGON HERNANDEZ YHOANNA MILENA identificado(a) con cédula de ciudadanía No.63505358, suscribio con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1681 DE 4 DE Junio DE 2024 Cuyo Objeto es: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS PROPIOS DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1.Realizar la proyección de la formulación de los proyectos de inversión que requiera la secretaria administrativa para presentar al Banco de Programas y proyectos de Inversión Municipal. 2.Realizar el seguimiento a los proyectos de inversión y estrategias manejadas por la secretaria administrativa. 3.Realizar el análisis del sector y estudio de mercado para los proyectos y estrategias manejadas por la secretaria administrativa.4.Asistir a las diferentes reuniones de acuerdo con el requerimiento que para el efecto haga el supervisor del presente contrato 5.Presentar informes requeridos que tengan relación con objeto del Contrato. 6.Coordinar los equipos de trabajo de los proyectos y estrategias asignadas dentro de las acciones programadas de la secretaria administrativa junto con los equipos de trabajo de las oficinas gestoras en la ejecución de los proyectos de inversión7.Realizar la proyección del documento técnico requerido para la formulación de proyectos de inversión.8.Apoyar las actividades requeridas de estudio de mercado para la generación de los presupuestos de proyectos de inversión.9.Acompañar a los equipos de trabajo de las oficinas gestoras en la ejecución de los proyectos de inversión.10.Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor del mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

1.Realizar la proyección de la formulación de los proyectos de inversión que requiera la secretaria administrativa para presentar al Banco de Programas y proyectos de Inversión Municipal. 2.Realizar el seguimiento a los proyectos de inversión y estrategias manejadas por la secretaria administrativa. 3.Realizar el análisis del sector y estudio de mercado para los proyectos y estrategias manejadas por la secretaria administrativa.4.Asistir a las diferentes reuniones de acuerdo con el requerimiento que para el efecto haga el supervisor del presente contrato 5.Presentar informes requeridos que tengan relación con objeto del Contrato. 6.Coordinar los equipos de trabajo de los proyectos y estrategias asignadas dentro de las acciones programadas de la secretaria administrativa junto con los equipos de trabajo de las oficinas gestoras en la ejecución de los proyectos de inversión7.Realizar la proyección del documento técnico requerido para la formulación de proyectos de inversión.8.Apoyar las actividades requeridas de estudio de mercado para la generación de los presupuestos de proyectos de inversión.9.Acompañar a los equipos de trabajo de las oficinas gestoras en la ejecución de los proyectos de inversión.10.Las demás relacionadas con el objeto del contrato, y que sean necesarias y/o le sean solicitadas por el supervisor del mismo.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:

VEINTICINCO MILLONES PESOS 25.000.000,00



CERTIFICADO DE CONTRATOS

Código: P-GAT-8000-238,37-063

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: Octubre-24-2017

Página: 2 de 2

Número: 25342

VALOR ADICIONAL 1:	OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 8.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 33.500.000,00
VALOR EJECUTADO:	TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 33.500.000,00
PLAZO DEL CONTRATO:	CINCO (5) MESES
PLAZO ADICIONAL 1:	UN (1) MES Y VEINTIUN (21) DIAS CALENDARIOS
PLAZO EJECUTADO:	6 MES(ES) 21 DIA(S).
FECHA DE INICIO:	5 DE Junio DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 DE Diciembre DE 2024
FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:	25 DE Diciembre DE 2024

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

Se expide en Bucaramanga a los 27 Día(as) de Diciembre de 2024

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de cuatro mil trescientos pesos (\$4.300,00), ordenanza 012 por valor de cuatrocientos treinta pesos (\$430,00)

SONIA YVETH GARCÍA BENÍTEZ

Secretaria Administrativa

Revisó: NATHALIE SAAVEDRA - PROF. ESPECIALIZADA

Proyecto: LOREN GUERRA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LA SUSCRITA SECRETARIA DE
CULTURA Y TURISMO DEL
DEPARTAMENTO DE SANTANDER (E)

CERTIFICA QUE:

El señor (a) **YOHANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 63505358, suscribió con la Administración Departamental mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** como se relaciona:

CPS No. 202300002440 DEL 01/06/2023 (CO1.PCCNTR.5031056)

Duración: CINCO (05) MESES

Adicional: CUARENTA Y OCHO (48) DIAS.

Fecha de Inicio: 02/06/2023

Fecha de Terminación: 19/12/2023

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Apoyar los procesos de socialización de las actividades y eventos que se generen hacia el sector cultural y del turismo en sus diferentes modalidades o expresiones por medios físicos o digitales de interacción Social.
2. Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y fuera del mismo, cuando se requiera del acompañamiento administrativo y logístico para el desarrollo de los diferentes eventos y programas que organice y/o participe la Secretaria de Cultura y Turismo.
3. Apoyar profesional y administrativamente para el seguimiento y actualización del plan de acción, plan anual de inversión (POAI), plan indicativo y planes presupuestales en proyectos que presente y a cargo de la Secretaria de Cultura y Turismo.
4. Realizar el acompañamiento necesario para estructuración, formulación de ajustes y seguimiento de proyectos en la secretaria de Cultura y Turismo, de acuerdo con la documentación técnica establecida Guía Ejecutiva de proyectos de inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, metodología general ajustada -MGA y los demás que apliquen
5. Brindar apoyo en la viabilidad del proyecto formulado o actualización de las fuentes de financiación y saldos presupuestales, la inclusión en el plan de acción y plan de operativo anual de inversiones -POAI
6. Apoyar la formalización y radicación del proyecto por parte de la secretaria en el Banco de proyectos de inversión Pública - BPIP-a través de las solicitudes de registro y certificación.
7. Acompañar a la Secretaria de Cultura en la elaboración de estudios y/o actualizaciones de proyectos asignados en recursos propios y/o regalías.
8. Apoyar en los conceptos técnicos y financieros para la formulación de los diferentes proyectos de inversión de la Secretaria de Cultura y Turismo.
9. Apoyar la realización y seguimiento de los formatos y documentos presupuestales para las etapas precontractuales de los diferentes proyectos de inversión de la Secretaria de Cultura y Turismo.
10. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto y/o jefe inmediato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.
11. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.

CPS No. 202300000048 DEL 12/01/2023 (CO1.PCCNTR.4396911)

Duración: CUATRO (04) MESES

Fecha de Inicio: 13/01/2023

Fecha de Terminación: 12/05/2023

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Apoyar los procesos de socialización de las actividades y eventos que se generen hacia el sector cultural y del turismo en sus diferentes modalidades o expresiones por medios físicos o digitales de interacción Social.
2. Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y fuera del mismo, cuando se requiera del acompañamiento administrativo y logístico para el desarrollo de los diferentes eventos y programas que organice y/o participe la Secretaría de Cultura y Turismo.
3. Apoyar profesional y administrativamente para el seguimiento y actualización del plan de acción, plan anual de inversión (POAI), plan indicativo y planes presupuestales en proyectos que presente y a cargo de la Secretaría de Cultura y Turismo.
4. Realizar el acompañamiento necesario para estructuración, formulación de ajustes y seguimiento de proyectos en la secretaria de Cultura y Turismo, de acuerdo con la documentación técnica establecida Guía Ejecutiva de proyectos de inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, metodología general ajustada -MGA y los demás que apliquen
5. Brindar apoyo en la viabilidad del proyecto formulado o actualización de las fuentes de financiación y saldos presupuestales, la inclusión en el plan de acción y plan de operativo anual de inversiones -POAI
6. Apoyar la formalización y radicación del proyecto por parte de la secretaria en el Banco de proyectos de inversión Pública - BPPIP-a través de las solicitudes de registro y certificación.
7. Acompañar a la Secretaría de Cultura en la elaboración de estudios y/o actualizaciones de proyectos asignados en recursos propios y/o regalías.
8. Apoyar en los conceptos técnicos y financieros para la formulación de los diferentes proyectos de inversión de la Secretaría de Cultura y Turismo.
9. Apoyar la realización y seguimiento de los formatos y documentos presupuestales para las etapas precontractuales de los diferentes proyectos de inversión de la Secretaría de Cultura y Turismo.
10. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, ordenador del gasto y/o jefe inmediato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.
11. Presentar informes mensuales sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual y realizar el trámite correspondiente al pago del servicio prestado dentro de los 5 días siguientes al cumplimiento del periodo a cobrar.

CPS No. 202200001655 DEL 14/07/2022 (CO1.PCCNTR.3806873)

Duración: CUATRO (04) MESES

Adicional: UN (01) MES Y ONCE (11) DIAS

Fecha de Inicio: 15/07/2022

Fecha de Terminación: 25/12/2022

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. Brindar apoyo en el seguimiento y actualización al plan de acción, plan anual de inversión (POAI), plan indicativo y planes presupuestales que tenga la Secretaría de Cultura y Turismo.
2. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación de ajustes y seguimiento de proyectos en la Secretaría de Cultura y Turismo, de acuerdo con la documentación técnica establecida Guía Ejecutiva de Proyectos de Inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, metodología general ajustada - MGA y los demás que apliquen.
3. Brindar apoyo en la viabilidad del proyecto formulado o actualización de las fuentes de financiación y saldos presupuestados, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones - POAI.
4. Apoyar la formalización y radicación del proyecto por parte de la secretaria en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública - BPPIP - a través de las solicitudes de registro y certificación.
5. Acompañar a la Secretaría en la elaboración de estudios y/o actualizaciones de proyectos asignados en recursos propios y/o regalías.
6. Apoyar en los conceptos técnicos y financieros para la formulación de los diferentes proyectos de inversión de la Secretaría de Cultura y Turismo.
7. Apoyar la realización y seguimiento de los formatos y documentos presupuestales para las etapas precontractuales de los diferentes proyectos de inversión de la Secretaría de Cultura y Turismo.

8. Desplazarse a los municipios del Departamento y fuera del mismo, cuando se requiera asesoría y acompañamiento en programas de la secretaria.
9. Todas las demás que el supervisor designe de acuerdo al objeto de contrato.
10. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual.

CPS No. 202100003464 DEL 09/12/2021 (CO1.PCCNTR.3102741)

Duración: CUATRO (04) MESES.

Adicional: DOS (02) MESES.

Fecha de Inicio: 13/12/2021

Fecha de Terminación: 12/06/2021

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. Apoyar profesional y administrativamente para el seguimiento y actualización al plan de acción, plan anual de inversión (POAI), plan indicativo y planes presupuestales en proyectos que presente y a cargo de la Secretaría de Cultura y Turismo.
2. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación de ajustes y seguimiento de proyectos en la Secretaría de Cultura y Turismo, de acuerdo con la documentación técnica establecida en la guía ejecutiva de proyectos de inversión departamental y los respectivos presupuestos presentados en APU, metodología general ajustada MGA y los demás que se apliquen.
3. Apoyar administrativamente la formulación de viabilidad y radicación de los proyectos formulados o en la actualización de los mismos en las fuentes de financiación y saldos presupuestales, brindando acompañamiento para la inclusión en el plan de acción y Plan Operativo Anual de Inversiones POAI.
4. Apoyar administrativamente y financieramente la formulación y radicación de proyectos por parte de la Secretaría en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública - BPPIP - a través de la solicitud de registro y certificación.
5. Apoyar la elaboración de estudios y/o actualizaciones de proyectos asignados con recursos provenientes de inversión o propios.
6. Emitir conceptos técnicos y financieros para la formulación de los diferentes proyectos de inversión, así como apoyar y participar en los procesos de evaluación contractual integrando el comité evaluador, cuando sea requerido.
7. Apoyar y realizar seguimiento de los formatos y documentos presupuestales para las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales o de ejecución de los diferentes procesos de contratación que se adelanten y en los cuales se ejecuten recursos provenientes de recursos de inversión así como realizar apoyo a las supervisiones que sean asignadas o solicitadas por la ordenadora del gasto y/o supervisores designados.
8. Apoyar y hacer acompañamiento a los eventos que sean asignados en la ejecución de los proyectos de inversión de la Secretaría de Cultura y Turismo.
9. Apoyo en la ejecución de actividades culturales que programe la Secretaría de Cultura y Turismo.
10. Desplazarse a los municipios del Departamento de Santander y fuera del mismo, cuando se requiera asesoría y acompañamiento en programas de la Secretaría.
11. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas para el cumplimiento del objeto contractual.
12. Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del objeto contractual y su alcance.

CPS No. 20210000218 DEL 04/02/2021 (CO1.PCCNTR.2218204)

Duración: NUEVE (09) MESES.

Fecha de Inicio: 09/02/2021

Fecha de Terminación: 08/11/2021

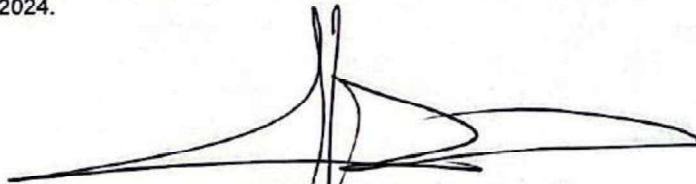
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CON MAESTRIA EN ADMINISTRACION EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA GESTION TERRITORIAL PARA EL CUMPLIMIENTO MISIONAL DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DE LA GOBERNACION DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Brindar apoyo en el seguimiento y actualización al plan de acción, plan anual de inversión (POAI), plan indicativo y planes presupuestales que tenga la Secretaria de Cultura y Turismo.
2. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación de ajustes y seguimiento de proyectos en la Secretaria de Cultura y Turismo, de acuerdo con la documentación técnica establecida Guía Ejecutiva de Proyectos de Inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, metodología general ajustada - MGA y los demás que apliquen.
3. Brindar apoyo en la viabilidad del proyecto formulado o actualización de las fuentes de financiación y saldos presupuestados, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones - POAI.
4. Apoyar la formalización y radicación del proyecto por parte de la secretaria en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública – BPPIP -a través de las solicitudes de registro y certificación.
5. Acompañar a la Secretaria en la elaboración de estudios y/o actualizaciones de proyectos asignados en recursos propios y/o regalías.
6. Apoyar en los conceptos técnicos y financieros para la formulación de los diferentes proyectos de inversión de la Secretaria de Cultura y Turismo.
7. Apoyar la realización y seguimiento de los formatos y documentos presupuestales para las etapas precontractuales de los diferentes proyectos de inversión de la Secretaria de Cultura y Turismo.
8. Desplazarse los municipios del Departamento y fuera del mismo, cuando se requiera asesoría y acompañamiento en programas de la secretaria.
9. Todas las demás que el supervisor designe de acuerdo al objeto de contrato.
10. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual.

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriormente mencionado se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – www.santander.gov.co – en el link de Contratación Departamental.


Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los veintitrés (23) días del mes de enero de 2024.



ELIANA LEON DE ORDOÑEZ
SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL
DEPARTAMENTO DE SANTANDER (E)

Proyectó: Paula Villamizar – *Paula*
Técnico Operativo.
Revisó: Elicenia Motta mantilla – *Elicenia*
Profesional Universitario
Aprobó: Jorge Humberto Rangel
– Director Cultura Turismo y
Patrimonio. *JR*

Se anexan y anulan estampillas por valor de \$16.060 con recibo No. 2502400025195

	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	CÓDIGO	AP-AR-113
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	18/08/2017
		PÁGINA	1 de 4

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL
DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

CERTIFICA

Que el señor (a) **YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 63.505.358 expedida en Bucaramanga - Santander, laboró en la Administración Departamental mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, los cuales se relacionan así:

CPS N° 0332 DE 2020

Duración: Tres (03) meses

Fecha de Inicio: marzo 09 de 2020

Fecha de Terminación: junio 08 de 2020

Valor total del Contrato: dieciséis millones quinientos mil pesos COP (\$16.500.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades realizadas fueron:

1. Brindar apoyo en el seguimiento y actualización al plan de acción, plan anual de inversión (POAI), plan indicativo y planes presupuestales que tenga la Secretaria de Cultura y Turismo.
2. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación de ajustes y seguimiento de proyectos en la Secretaria de Cultura y Turismo, de acuerdo con la documentación técnica establecida Guía Ejecutiva de Proyectos de Inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, metodología general ajustada — MGA y los demás que apliquen.
3. Brindar apoyo en la viabilidad del proyecto formulado o actualización de las fuentes de financiación y saldos presupuestados, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones POAI.
4. Apoyar la formalización y radicación del proyecto por parte de la secretaria en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública — BPPIP — a través de las solicitudes de registro y certificación.
5. Acompañar a la Secretaria en la elaboración de estudios y/o actualizaciones de proyectos asignados en recursos propios y/o regalías.
6. Desplazarse a los municipios del Departamento y fuera del mismo, cuando se requiera asesoría y acompañamiento en programas de la secretaria.
7. Todas las demás que el supervisor designe de acuerdo al objeto de contrato.
8. Apoyar en los conceptos técnicos y financieros para la formulación de los diferentes proyectos de inversión de la Secretaria de Cultura y Turismo.
9. Apoyar la realización y seguimiento de los formatos y documentos presupuestales para las etapas precontractuales de los diferentes proyectos de inversión de la Secretaria de Cultura y Turismo.
10. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual.
11. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

CPS N° 0893 DE 2020

Duración: seis (06) meses

Fecha de Inicio: julio 01 de 2020


Fecha de Terminación: diciembre 30 de 2020

Valor total del Contrato: treinta y tres millones de pesos COP (\$33.000.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.



Certificado N° SC 4317-1

	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	
	CÓDIGO	AP-AI-RG-113
	VERSIÓN	3
	FECHA DE APROBACIÓN	18/09/2017
	PÁGINA	2 de 4

Las actividades realizadas fueron:

1. Brindar apoyo en el seguimiento y actualización al plan de acción, plan anual de inversión (POAI), plan indicativo y planes presupuestales que tenga la Secretaría de Cultura y Turismo.
2. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación de ajustes y seguimiento de proyectos en la Secretaría de Cultura y Turismo, de acuerdo con la documentación técnica establecida Guía Ejecutiva de Proyectos de Inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, metodología general ajustada — MGA y los demás que apliquen.
3. Brindar apoyo en la viabilidad del proyecto formulado o actualización de las fuentes de financiación y saldos presupuestados, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones POAI.
4. Apoyar la formalización y radicación del proyecto por parte de la secretaria en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública — BPPIP — a través de las solicitudes de registro y certificación.
5. Acompañar a la Secretaria en la elaboración de estudios y/o actualizaciones de proyectos asignados en recursos propios y/o regalías.
6. Desplazarse a los municipios del Departamento y fuera del mismo, cuando se requiera asesoría y acompañamiento en programas de la secretaria.
7. Todas las demás que el supervisor designe de acuerdo al objeto de contrato.
8. Apoyar en los conceptos técnicos y financieros para la formulación de los diferentes proyectos de inversión de la Secretaría de Cultura y Turismo.
9. Apoyar la realización y seguimiento de los formatos y documentos presupuestales para las etapas precontractuales de los diferentes proyectos de inversión de la Secretaria de Cultura y Turismo.
10. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual.
11. Asistir a las reuniones, capacitaciones y comités a las que sea designado por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.
12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en cumplimiento del objeto contractual.

CPS N° 0870 DE 2019

Duración: nueve (09) meses

Fecha de Inicio: marzo 22 de 2019

Fecha de Terminación: diciembre 21 de 2019

Valor total del Contrato: treinta y cuatro millones doscientos mil pesos COP (\$34.200.000.00).


Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION Y ASITENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación de ajustes y seguimiento de proyectos en la Secretaría de Cultura y Turismo, de acuerdo con la documentación técnica establecida Guía Ejecutiva de Proyectos de Inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, metodología general ajustada — MGA y los demás que apliquen.
2. Brindar apoyo en la viabilidad del proyecto formulado o actualización de las fuentes de financiación y saldos presupuestados, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones POAI.
3. Apoyar la formalización y radicación del proyecto por parte de la secretaria en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública — BPPIP — a través de las solicitudes de registro y certificación.
4. Acompañar a la Secretaria en la elaboración de estudios y/o actualizaciones de proyectos asignados en recursos propios y/o regalías.
5. Todas las demás que el supervisor designe de acuerdo al objeto de contrato.
6. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual.



Certificado N° SC 4317-1

	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	CÓDIGO	AP-ARG-113
		VERSIÓN	3
		FECHA DE APROBACIÓN	18/08/2017
		PÁGINA	3 de 4

CPS N° 00179 DE 2018

Duración: siete (07) meses y quince (15) días

Fecha de Inicio: enero 23 de 2018

Fecha de Terminación: septiembre 06 de 2018

Valor total del Contrato: veintiocho millones quinientos mil pesos COP (\$28.500.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACION, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación de ajustes y seguimiento de proyectos en la Secretaría de Planeación y/o donde lo requiera el Secretario de Planeación, de acuerdo con la documentación técnica establecida. Guía Ejecutiva de Proyectos de Inversión departamental, con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, metodología general ajustada — MGA y los demás que apliquen.
2. Brindar apoyo en la viabilidad del proyecto formulado o actualización de las fuentes de financiación y saldos presupuestados, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones POAI.
3. Apoyar la formalización y radicación del proyecto por parte de la secretaria en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública — BPIP — a través de las solicitudes de registro y certificación.
4. Acompañar a la Secretaria en la elaboración de estudios y/o actualizaciones de proyectos asignados en recursos propios y/o regalías.
5. Reportar semanalmente al Secretario de planeación el estado de avance de los proyectos que le sean asignados.
6. Todas las demás que el supervisor designe de acuerdo al objeto de contrato.
7. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual.

CPS N° 01908 DE 2018

Duración: un (01) mes y quince (15) días

Fecha de Inicio: noviembre 01 de 2018

Fecha de Terminación: diciembre 15 de 2018


Valor total del Contrato: cinco millones setecientos mil pesos COP (\$5.700.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación de ajustes y seguimiento de proyectos en la Secretaria de Cultura y Turismo, de acuerdo con la documentación técnica establecida Guía Ejecutiva de Proyectos de Inversión departamental con los respectivos anexos y soportes técnicos y del presupuesto APU, metodología general ajustada — MGA y los demás que apliquen.
2. Brindar apoyo en la viabilidad del proyecto formulado o actualización de las fuentes de financiación y saldos presupuestados, la inclusión en el plan de acción y plan operativo anual de inversiones POAI.
3. Apoyar la formalización y radicación del proyecto por parte de la secretaria en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública — BPIP — a través de las solicitudes de registro y certificación.
4. Acompañar a la Secretaria en la elaboración de estudios y/o actualizaciones de proyectos asignados en recursos propios y/o regalías.
5. Todas las demás que el supervisor designe de acuerdo al objeto de contrato.
6. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto contractual.



	CERTIFICACIÓN CONTRATISTAS	
	CODIGO	AP-AI-RG-113
	VERSION	3
	FECHA DE APROBACION	16/08/2017
	PAGINA	4 de 4

CPS N° 02309 DE 2017

Duración: un (01) mes y quince (15) días

Fecha de Inicio: noviembre 17 de 2017

Fecha de Terminación: diciembre 31 de 2017

Valor total del Contrato: seis millones setecientos cincuenta mil pesos COP (\$6.750.000.00).

Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades realizadas fueron:

1. Apoyar el desarrollo de actividades de articulación para eventos, formación/o actividades varias con los diferentes gremios del sector turístico en, pro del desarrollo sostenible del turismo.
2. Apoyar en digitación y actualización de la base de datos del departamento de hoteles, restaurantes, agendas de viajes, corporaciones de turismo, parques naturales y/o de atracciones entre otros pilares del turismo solicitados previamente a las cámaras de comercio del departamento.
3. Apoyar en el proceso de capacitación y/o formación de las diferentes normas técnicas sectoriales emanadas per el ministerio de Industria, comercio y turismo en, pro de la certificación de los pilares de cadena productiva del turismo.
4. apoyar en la realización de informes solicitados por FONTUR y el ministerio de Industria, comercio y turismo.
5. Apoyar como soporte técnico de los diferentes proyectos a formular y planes de mejoramiento por parte de la secretaria de cultura y turismo.
6. Las demás funciones que sean requeridas en concordancia con el objeto del contrato.

Toda la información adicional requerida sobre el expediente del Contrato de Prestación de Servicios anteriormente mencionado, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – www.santander.gov.co – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los catorce (14) días del mes de enero de 2021.


IVONNE MARCELA RONDON PRADA
 Secretaria General

Proyecto: LILIANA NAVAS FERREIRA, Directora de Contratación bienes y servicios- Secretaria General
 Proyecto: Margarita García - Auxiliar Administrativo
 Se anexas y anulan estampillas por valor de \$10.890 con recibo No.2502100008071.



Certificado N° SC 4317-1



Banco Inmobiliario de Floridablanca

CERTIFICACION

VERSIÓN 02

FECHA 08/08/2016

CÓDIGO

PÁGINA 1



LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA

CERTIFICA

Que revisada la plataforma SECOP II de la entidad, se pudo constatar que **YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ** , identificado con cédula de ciudadanía **No 63.505.356** expedida en Bucaramanga (Santander) prestó sus servicios Profesionales para la gestión de la Secretaria General y Administrativa en el Banco Inmobiliario de Floridablanca, mediante contrato de prestación de servicios en la vigencia 2024 así:

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 029-2019 cuyo objeto "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO A LA GESTION DE LA SECRETARIA GENERAL Y ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO PROFESIONAL EN LOS PROYECTOS DE VIVIENDA DE INTEES SOCIAL Y/O PRIORITARIO QUE EL MUNICIPIO EJECUTE A TRAVES DEL BANCO INMOBILIARIO DE FLORIDABLANCA, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA CONTRACTUAL.

El contratista ejecutó las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato a través de la presentación de sus servicios profesionales de asesoría y acompañamiento a la Secretaria General y Administrativa del Banco Inmobiliario de Floridablanca – BIF, de manera personal.
2. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos lo asuntos inherentes al mismo.
3. Apoyar a la Secretaria General y Administrativa en la asesoría y capacitación a los beneficiarios de los proyectos de vivienda que formule y efectúe el BIF.
4. Coadyuvar con el diseño de estrategias que permitan a los beneficiarios del proyecto de vivienda conocer los aspectos fundamentales requeridos, luego de hacerse entrega de las unidades de vivienda.
5. Presentar el estado de avance de la gestión de acompañamiento, posterior a la entrega de unidades habitacionales por parte del BIF, y las solicitudes y requerimientos que los beneficiarios presenten al respecto.
6. Apoyar a la Secretaria General y Administrativa del Banco Inmobiliario de Floridablanca en lo concerniente a la presentación de informes de gestión institucional requeridos en el cumplimiento de las solicitudes elevados por la Dirección General y la ley .
7. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas inherentes al objeto del contrato.

FECHA DE INICIO: Junio 17 de 2019.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Transversal 29 No 5-33. Lagos III.
Floridablanca - Santander
6 49 72 85 - 6 49 65 31

Info@bif.gov.co
www.bif.com.co

FECHA DE TERMINACIÓN: Diciembre 16 de 2019.

PLAZO EJECUCION DEL CONTRATO: SEIS (06) MESES

El contrato se encuentra en ejecución actualmente: SI NO

El contrato se terminó de manera anticipada: SI NO

El contrato se ejecutó satisfactoriamente hasta su culminación, según acta de liquidación final No.08 de fecha 17 de Diciembre de 2019.: SI NO

Se expide a solicitud del interesado, según recibo de recaudo de Estampilla No. 2502400351022, en Floridablanca a los **DIECISIETE (17)** días del mes de julio de 2024.

Chabely P. Florez
CHABELY PAOLA FLOREZ CEPEDA
 Secretaria General

Proyecto: *Carmen Sthella Parra Galindo*- cspg
 Técnico Operativo Grado 01

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------



GALERÍA URBANA
METROPOLITANA
Nit 900646816-0

LA SUSCRITA CORPORACION GALERIA URBANA METROPOLITANA

CERTIFICA

Que, **MALAGON HERNANDEZ YHOANNA MILENA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 63505358 de Bucaramanga, presta sus servicios profesionales a Galería Urbana Metropolitana mediante el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato de Prestación de Servicios N. 002 de enero 16 de 2018 cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GERENTE CULTURAL DE LA CORPORACION CON MIRAS ALCANZAR LOS OBJETIVOS MISIONALES Y LA VISION DE LA ENTIDAD.**

Fecha de Inicio: 16 de enero de 2018

Terminación de Contrato: 21 de diciembre de 2018

Estado de Contrato: Contrato Liquidado

Actividades Realizadas: Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación, ajustes, ejecución y seguimiento de los proyectos de la corporación, así como la realización de planes de mejoramiento continuo para la entidad.

Liderar los procesos de planificación, implementación y evaluación del modelo de gestión para la corporación teniendo en cuenta la normatividad y los estándares nacionales e internacionales aplicados.

Realizar procesos de investigación para la generación de mejoramiento continuo de la entidad a través de la entrega trimestral de informes de gestión, teniendo en cuenta la planeación estratégica generada para la corporación.

Realizar socialización con las poblaciones vulnerables con las cuales la entidad trabaja con el fin de generar focos de localización de problemáticas a satisfacer.



GALERÍA URBANA
METROPOLITANA
Nit 900646816-0

Generar la proyección de presupuestos de la entidad para los proyectos que serán ejecutados en cada una de las vigencias.

Supervisar los procesos de Gestión Documental de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.

Realizar la supervisión en la ejecución de cada uno de los proyectos realizados por la corporación.

Las demás funciones que la Junta Directiva asigne de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Valor Total:

Cuarenta y cinco millones quinientos treinta mil seiscientos cincuenta pesos (\$45.530.650).

Forma de Pago:

Se realizarán 11 pagos durante la ejecución del contrato por valor de Cuatro millones ciento treinta y nueve mil ciento cincuenta pesos (\$4.139.150).

Contrato de Prestación de Servicios N. 004 de enero 17 de 2017 cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GERENTE CULTURAL DE LA CORPORACION CON MIRAS ALCANZAR LOS OBJETIVOS MISIONALES Y LA VISION DE LA ENTIDAD.**

Fecha de Inicio: 17 de enero de 2017

Terminación de Contrato: 29 de diciembre de 2017

Estado de Contrato: Contrato Liquidado

Actividades Realizadas: Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación, ajustes, ejecución y seguimiento de los proyectos de la corporación, así como la realización y de planes de mejoramiento continuo para la entidad.

Realizar procesos de investigación para la generación de mejoramiento continuo de la entidad a través de la entrega trimestral de informes de gestión.

Realizar socialización con las poblaciones vulnerables con las cuales la entidad trabaja con el fin de generar focos de localización de problemáticas a satisfacer.



GALERÍA URBANA
METROPOLITANA
Nit 900646816-0

Generar la proyección de presupuestos de la entidad para los proyectos que serán ejecutados en cada una de las vigencias.

Realizar la supervisión en la ejecución de cada uno de los proyectos realizados por la corporación.

Las demás funciones que la Junta Directiva asigne de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Valor Total:

Cuarenta y dos millones quinientos sesenta y un mil dos pesos (\$42.561.002).

Forma de Pago:

Se realizarán 11 pagos durante la ejecución del contrato por valor de tres millones ochocientos sesenta y nueve mil ciento ochenta y dos pesos (\$3.869.182)

Contrato de Prestación de Servicios N. 002 de enero 15 de 2016 cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GERENTE CULTURAL DE LA CORPORACION CON MIRAS ALCANZAR LOS OBJETIVOS MISIONALES Y LA VISION DE LA ENTIDAD.**

Fecha de Inicio: 15 de enero de 2016

Terminación de Contrato: 30 de diciembre de 2016

Estado de Contrato: Contrato Liquidado

Actividades Realizadas: Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación, ajustes, ejecución y seguimiento de los proyectos de la corporación, así como la realización y de planes de mejoramiento continuo para la entidad.

Realizar procesos de investigación para la generación de mejoramiento continuo de la entidad a través de la entrega trimestral de informes de gestión.

Realizar socialización con las poblaciones vulnerables con las cuales la entidad trabaja con el fin de generar focos de localización de problemáticas a satisfacer.



GALERÍA URBANA
METROPOLITANA
Nit 900646816-0

Generar la proyección de presupuestos de la entidad para los proyectos que serán ejecutados en cada una de las vigencias.

Realizar la supervisión en la ejecución de cada uno de los proyectos realizados por la corporación.

Las demás funciones que la Junta Directiva asigne de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Valor Total: Treinta y cuatro millones quinientos mil cuatro pesos (\$34.500.004).

Forma de Pago: Se realizarán 11 pagos durante la ejecución del contrato por valor de tres millones ciento treinta y seis mil trescientos sesenta y cuatro pesos (\$3.136.364)

Contrato de Prestación de Servicios N. 002 de enero 12 de 2015 cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GERENTE CULTURAL DE LA CORPORACION CON MIRAS ALCANZAR LOS OBJETIVOS MISIONALES Y LA VISION DE LA ENTIDAD.**

Fecha de Inicio: 12 de enero de 2015

Terminación de Contrato: 30 de diciembre de 2015

Estado de Contrato: Contrato Liquidado

Actividades Realizadas: Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación, ajustes, ejecución y seguimiento de los proyectos de la corporación, así como la realización y de planes de mejoramiento continuo para la entidad.

Realizar procesos de investigación para la generación de mejoramiento continuo de la entidad a través de la entrega trimestral de informes de gestión.

Realizar socialización con las poblaciones vulnerables con las cuales la entidad trabaja con el fin de generar focos de localización de problemáticas a satisfacer.



GALERÍA URBANA
METROPOLITANA
Nit 900646816-0

Generar la proyección de presupuestos de la entidad para los proyectos que serán ejecutados en cada una de las vigencias.

Realizar la supervisión en la ejecución de cada uno de los proyectos realizados por la corporación.

Las demás funciones que la Junta Directiva asigne de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Valor Total: Treinta y Dos millones cuatrocientos ochenta mil treinta pesos (\$32.480.030).

Forma de Pago: Se realizarán 11 pagos durante la ejecución del contrato por valor de dos millones novecientos cincuenta y dos mil setecientos treinta pesos (\$2.952.730).

Contrato de Prestación de Servicios N. 002 de enero 13 de 2014 cuyo objeto es **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO GERENTE CULTURAL DE LA CORPORACION CON MIRAS ALCANZAR LOS OBJETIVOS MISIONALES Y LA VISION DE LA ENTIDAD.**

Fecha de Inicio: 13 de enero de 2014

Terminación de Contrato: 30 de diciembre de 2014

Estado de Contrato: Contrato Liquidado

Actividades Realizadas: Realizar el acompañamiento necesario para la estructuración, formulación, ajustes, ejecución y seguimiento de los proyectos de la corporación, así como la realización y de planes de mejoramiento continuo para la entidad.

Realizar procesos de investigación para la generación de mejoramiento continuo de la entidad a través de la entrega trimestral de informes de gestión.

Realizar socialización con las poblaciones vulnerables con las cuales la entidad trabaja con el fin de generar focos de localización de problemáticas a satisfacer.



GALERÍA URBANA
METROPOLITANA
Nit 900646816-0

Generar la proyección de presupuestos de la entidad para los proyectos que serán ejecutados en cada una de las vigencias.

Realizar la supervisión en la ejecución de cada uno de los proyectos realizados por la corporación.

Las demás funciones que la Junta Directiva asigne de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Valor Total:

Veintiocho millones novecientos diez y seis mil seiscientos sesenta y ocho pesos (\$28.916.668).

Forma de Pago:

Se realizarán 11 pagos durante la ejecución del contrato por valor de dos millones seiscientos veintiocho mil setecientos ochenta y ocho pesos (\$2.628.788)

Se expide en Bucaramanga a solicitud de la interesada a los seis (6) días del mes de enero del año 2020

Paula Velandia M.

MARIA PAULA VELANDIA
Gerente General



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. **63505358**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.5858794 del 02 de febrero de 2024

Objeto: INSTRUCTOR: 5_9204_340 CONTRATACION DE INSTRUCTORES SERVICIOS PERSONALES PLANEAR Y ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA VIRTUAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL EN LAS AREAS EN QUE SE REQUIERA SUPLIR LA NECESIDAD DEL CTMA..

Fecha de Inicio de Ejecución : 02 de febrero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato : 14 de diciembre de 2024.

Valor del Contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS m/cte. (\$46.590.520) con unos honorarios mensuales CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS m/cte. (\$4.465.545). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS m/cte. (\$46.590.520).

Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín PBX
57 604 444 2800



GTH-F-131 V10



Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir con la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.
2. Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.
3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.
4. Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.
5. Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.
6. Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.
7. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – Ctma.
8. Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.
9. Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta:
→ Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.

Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín PBX
57 604 444 2800





→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte.

→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.

→ Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.

→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.

10. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.

11. Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.

12. Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollar las competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta:

→ Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta.

→ Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre.

→ Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.

→ URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.

13. Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.

14. Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.

15. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.

16. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL, además de realizar

Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín PBX
57 604 444 2800





los trámites pertinentes para el cobro de viáticos de haberse causado, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.

17. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

18. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del 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, al 14 de diciembre de 2024

Firmado
digitalmente por
Gustavo Adolfo
Vásquez Morales
Fecha: 2024.12.10
07:30:20 -05'00'

Gustavo Adolfo Vásquez Morales
Subdirector (E) Centro de Tecnología de
la Manufactura Avanzada

Claudia E. Díaz

Proyecto: Claudia Elena Díaz González

Cargo: Apoyo Administrativo

Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín PBX
57 604 444 2800



GTH-F-131 V10



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E)
DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **63.505.358**, 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:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.5500819 del 1 de noviembre de 2023

Objeto: INSTRUCTOR: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA COMPLEMENTARIA MEDIANTE LA MODALIDAD VIRTUAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL EN LAS ÁREAS EN QUE SE REQUIERA

Fecha de Inicio de Ejecución : 2 de noviembre de 2023

Fecha de Terminación de Contrato : 15 diciembre de 2023

Valor del Contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Seis Millones Ciento Cuarenta y Cinco Mil Doscientos Cuarenta y Cinco Pesos y Cero Centavos. (\$6.145.245) Con unos honorarios mensuales de Cuatro Millones Noventa Y Seis Mil Ochocientos Treinta Pesos y Cero Centavos (\$4.096.830).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria virtual asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad. 2. Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera. 3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro. 4. Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad. 5. Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz. 6. Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje,

Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín - PBX 57
604 5461500



GTH-F-131 VO 4
V03

planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello. 7. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – Ctma. 8. Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro. 9. Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte. → URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha. 10. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas. 11. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya. 12. Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero. 13. Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollar las competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. 14. Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad. 15. Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área. 16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. 17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato. 18. Hacer



entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 19. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del 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 15 días del mes de Diciembre de 2023.

Gustavo Adolfo Vásquez Morales
Subdirector (E) Centro de Tecnología
de la Manufactura Avanzada

Proyecto: Lina Marcela Medina Padilla
Cargo: Apoyo Administrativo

Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín - PBX 57
604 5461500



Certificado No.
SC-CIR33881-1

Certificado No.
CO-SC-CIR33981-1

GTH-F-131 VO 4
V03



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E)
DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 63.505.358 de **Bucaramanga (Santander)**, 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:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4560712 del 4 de febrero de 2023.

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales para planear y orientar formación profesional integral titulada y complementaria, mediante la modalidad virtual como instructor temporal en las áreas en las que se requiera suplir la necesidad, bajo la programación que el Centro de formación realice en los diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada.

Plazo Inicial	: 210 Días
Fecha Inicio de Ejecución	: 9 de Febrero de 2023
Fecha de terminación de contrato	: 8 de Septiembre de 2023
Termino real de ejecución	: 210 Días

Valor del contrato: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. (\$28.677.810.) Teniendo en cuenta adiciones. con unos honorarios mensuales de Cuatro millones noventa y ocho mil cincuenta y nueve pesos m/cte. (\$4.098.059).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 2. Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria virtual asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad. 3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro. 4. Disponer para los aprendices los productos y/o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad. 5. Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la

Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín - PBX 57
604 5461500



GTH-F-131 VO 4
V03

plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz. 6. Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello. 7. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – Ctma. 8. Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro. 9. Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta: → Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte. → Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte. → URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha. 10. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas. 11. Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero. 12. Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollar las competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta: → Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta. → Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre. → Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. 13. Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad. 14. Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización


Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín - PBX 57
604 5461500






de buenas prácticas dentro de su área. 15. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA. 16. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato. 17. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato. 18. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del 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 del mes de octubre de 2023.


Gustavo Adolfo Vasquez Morales
Subdirector (E) Centro de Tecnología
de la Manufactura Avanzada


Proyecto: Lina Marcela Medina Padilla
Cargo: Apoyo Administrativo

Centro de Tecnología de la Manufactura Avanzada
Dirección Diagonal 104 69-120, Ciudad Medellín - PBX 57
604 5461500



GTH-F-131 VO 4
V03

EL SECRETARIO GENERAL DE LAS UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER

C E R T I F I C A:

Que la señora **YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ**, identificada con cédula de ciudadanía número 63.505.358 expedida en Bucaramanga, estuvo vinculada a esta Institución mediante los siguientes contratos, según datos registrados en la Oficina de Contratación Docente y en el sistema de información institucional GD:


- Contrato Especial Docente Seminario de Grado, Modalidad Virtual No.003309-16, de diciembre 12 de 2016 a marzo 12 de 2017, en el Grupo de Educación Virtual y TIC, 70 horas cátedra.
- Contrato Especial Docente Seminario de Grado, Modalidad Virtual No.001425-17, de abril 3 de 2017 a junio 30 de 2017, en el Grupo de Educación Virtual y TIC, 70 horas cátedra.
- Contrato Especial Docente Seminario de Grado, Modalidad Virtual No.002682-17, de septiembre 11 de 2017 a diciembre 11 de 2017, en el Grupo de Educación Virtual y TIC, 70 horas cátedra.
- Contrato Especial Docente Seminario de Grado, Modalidad Virtual No.001486-18, de abril 2 de 2018 a junio 30 de 2018, en el Grupo de Educación Virtual y TIC, 140 horas cátedra.
- Contrato Especial Docente Seminario de Grado, Modalidad Virtual No.002530-18, de septiembre 13 de 2018 a diciembre 12 de 2018, en el Grupo de Educación Virtual y TIC, 140 horas cátedra.
- Contrato Especial Docente Seminario de Grado, Modalidad Virtual No.001203-19, de marzo 26 de 2019 a junio 21 de 2019, en el Grupo de Educación Virtual y TIC, 70 horas cátedra.
- Contrato Especial Docente Seminario de Grado, Modalidad Virtual No.002370-19, de septiembre 9 de 2019 a diciembre 6 de 2019, en el Grupo de Educación Virtual y TIC, 70 horas cátedra.
- Contrato Especial Docente Seminario de Grado, Modalidad Virtual No.002093-20, de septiembre 16 de 2020 a diciembre 9 de 2020, en el Grupo de Educación Virtual y TIC, 70 horas cátedra.
- Contrato Especial Docente Seminario de Grado, Modalidad Virtual No.001127-21, de marzo 16 de 2021 a junio 15 de 2021, en el Grupo de Educación Virtual y TIC, 140 horas cátedra.
- Contrato Especial Docente Seminario de Grado, Modalidad Virtual No.002098-21, de septiembre 8 de 2021 a diciembre 9 de 2021, en el Grupo de Educación Virtual y TIC, 140 horas cátedra.
- Contrato Especial Docente Seminario de Grado, Modalidad Virtual No.001403-22, de marzo 14 de 2022 a junio 15 de 2022, en el Grupo de Educación Virtual y TIC, 70 horas cátedra.



Certificación laboral de Yhoanna Milena Malagón Hernández.....2

- Contrato Docente Medio Tiempo No.002085-23, de agosto 8 de 2022 a diciembre 7 de 2023, en el programa académico Profesional en Mercadeo – Campus Bucaramanga.
- Contrato Docente Medio Tiempo No.000602-24, de febrero 5 de 2024 a junio 8 de 2024, en el programa académico Profesional en Mercadeo – Campus Bucaramanga.

Se expide en Bucaramanga, a los 31 días del mes de julio de 2024, a solicitud de la interesada.


EDGAR PACHÓN ARCINIEGAS

Elaboró: María Isabel Velandia / Técnico Operativo
Revisó: Edgar Pachón A. / Coordinador Grupo Gestión Documental
Se anulan y adhieren estampillas por valor de \$15.620
Recibo No.2502400350047



CERTIFICACIÓN COMERCIAL No. 254 DE 2024

Empresa Contratante: UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
NIT: 890-201-213-4
Fecha de expedición: julio 11 de 2024
Ciudad: Bucaramanga

Proveedor: YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ
Identificación: C.C.: 63.505.358

La jefa de la División de Contratación de la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, de acuerdo con la información suministrada por el Sistema Financiero de la Universidad, certifica que el contratista mencionado tiene con nuestra Institución el siguiente contrato:

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
No. CONTRATO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	TOTAL CONTRATADO
18-2017003691	23/11/2017	22/12/2017	Realizar la caracterización, socialización, cronograma de actividades y recolección de información para el diseño del libro cocinas tradicionales de Santander como uno de los pilares fundamentales del patrimonio cultural	\$ 3.085.651
18-2018000980	26/01/2018	30/11/2018	Realizar las fases I, II, III, IV, V Y VI para la ejecución del proyecto del libro cocinas tradicionales de Santander	\$ 33.683.680

Calidad de los servicios prestados y grado de satisfacción:

Ponderación	Calificación
Cuantitativo	4,2
Cualitativo	Cumple

Atentamente,

MARIA TERESA DUARTE SIERRA
Jefe División de Contratación
Universidad Industrial de Santander
Teléfono: (7) 6344000 extensión 2550
Elaboró: Leila Amaya – Auxiliar Administrativo

LA GERENTE DE PROYECTO Y LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE
LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER PARA EL FONDO EMPRENDER DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA

CERTIFICA:

Que la señora **YHOANNA MILENA MALAGÓN HERNÁNDEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía número 63.505.358 expedida en Bucaramanga - Santander, Conforme al Contrato Interadministrativo No. CO1.PCCNTR.5348494 DE 2023 suscrito entre las UTS y el SENA, según los datos registrados en el sistema de información SECOP realiza las funciones de evaluador de planes de negocios que se presenten en las diferentes convocatorias del fondo emprender para la vigencia 2023 en los siguientes términos:

- **Contrato de prestación de servicios: CPSFE-015-2023**

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO EVALUADOR DE PLANES DE NEGOCIOS QUE SE PRESENTEN EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DEL FONDO EMPRENDER DEL SENA, EN EL MARCO DE EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. CO1.PCCNTR.5348494 DE 2023, CELEBRADO ENTRE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER Y EL SENA.

Valor del contrato: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VENTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$8.424.000).

Plazo: El plazo de ejecución del contrato es desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de diciembre del 2023 o hasta agotar el presupuesto de acuerdo al cumplimiento de todos los planes evaluados.

- Obligaciones específicas:
 1. *Prestar los servicios profesionales de manera autónoma como evaluador de proyectos, para analizar las condiciones de viabilidad técnica, jurídica, económica y financiera, según aplique, de cada uno de los planes de negocio presentados a las convocatorias en el sistema de información del fondo emprender, en el marco de ejecución del contrato interadministrativo No. co1.pccntr.5348494 de 2023, celebrado entre las Unidades Tecnológicas de Santander y el SENA.*
 2. *Realizar la evaluación de hasta treinta (30) planes de negocios asignados, de acuerdo con los lineamientos y la metodología entregada.*
 3. *Atender los lineamientos indicados por parte de las UTS para la evaluación de los planes de negocios del Fondo Emprender del SENA.*
 4. *Revisar la evaluación automática que se genere de los planes de negocio asignados para su evaluación.*
 5. *Acceder a la herramienta tecnológica de evaluación de las 10 variables del modelo de evaluación. Entregar y cumplir de manera oportuna las tareas, entregables e informes de evaluación de los planes de negocios por convocatoria asignados.*

6. Realizar las aclaraciones y/o adecuaciones que le sean solicitadas sobre la evaluación de los planes de negocio asignados.
7. Realizar el debido soporte digital o físico de la información, en los medios establecidos para tal fin; lo anterior según las directrices de la supervisión y/o líder de acreditación y evaluación.
8. Asistir a los procesos de transferencia de metodología que imparta las UTS y el SENA para el proceso de evaluación.
9. Emitir concepto de evaluación de los planes de negocio viables y no Página 2 de 7 viables para su publicación en la plataforma de fondo emprender.
10. Asegurar la calidad de los conceptos emitidos durante el proceso de evaluación del plan de negocio asignado para su evaluación.
11. Reportar cualquier situación particular sobre los planes de negocios asignados y que pueda poner en riesgo la evaluación.
12. Guardar confidencialidad con relación a la totalidad de la información a la que se accede para la evaluación de un plan de negocios.
13. Atender las reuniones que se deriven del proceso de evaluación convocadas por las UTS.

- Contrato de prestación de servicios: CPSFE-001-2024 del 16 de abril de 2024

Objeto “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO EVALUADOR DE PLANES DE NEGOCIOS QUE SE PRESENTEN EN LAS DIFERENTES CONVOCATORIAS DEL FONDO EMPRENDER DEL SENA, EN EL MARCO DE EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. CO1.PCCNTR.5348494 DE 2023, CELEBRADO ENTRE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER Y EL SENA”

Valor del contrato: OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VENTICUATRO MIL PESOS M/CTE (\$8.424.000).

Plazo: El plazo de ejecución será contado desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de octubre de 2024.

- Obligaciones específicas:
 1. Prestar los servicios profesionales de manera autónoma como evaluador de planes de negocio, para analizar las condiciones de viabilidad técnica, jurídica, económica y financiera, según aplique, de cada uno de los planes de negocio presentados a las convocatorias en el sistema de información del fondo emprender, en el marco de ejecución del contrato interadministrativo No. CO1.PCCNTR.5348494 de 2023, celebrado entre las Unidades Tecnológicas de Santander y el SENA.
 2. Realizar la evaluación de hasta treinta (30) planes de negocios de acuerdo a la asignación del contratante, atendiendo los lineamientos y metodología para la evaluación de los planes de negocios del Fondo Emprender – SENA y las UTS.
 3. Acceder a la herramienta tecnológica dispuesta para el proceso de evaluación de los planes de negocio asignados, con sus variables y realizar la revisión de evaluación automática que se genere.
 4. Entregar y cumplir de manera oportuna las tareas, entregables e informes de evaluación de los planes de negocios por convocatoria asignados.

5. Realizar las aclaraciones y/o adecuaciones que le sean solicitadas sobre la evaluación de los planes de negocio asignados.
6. Asistir a los procesos de transferencia de metodología que imparta las UTS y el SENA para el proceso de evaluación.
7. Emitir concepto de evaluación de los planes de negocio viables y no viables para su publicación en la plataforma de fondo emprender, asegurando la calidad de los conceptos emitidos durante el proceso de evaluación.
8. Reportar cualquier situación particular sobre los planes de negocios asignados y que pueda poner en riesgo la evaluación.
9. Guardar confidencialidad con relación a la totalidad de la información a la que se accede para la evaluación de un plan de negocios.
10. Realizar el debido soporte digital o físico de la información, en los medios establecidos para tal fin; lo anterior según las directrices de la supervisión y/o líder de acreditación y evaluación.

OTROSÍ N° 1 ADICIONAL, PRÓRROGA Y MODIFICATORIO AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° CPSFE-001-2024.

Valor Adicional: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL PESOS MCTE (\$4.212.000).

Plazo: Un mes y veinte días más contados desde el 01 de noviembre de 2024 hasta el 20 de diciembre de 2024.

- **Obligaciones específicas:**

Realizar la evaluación de hasta cuarenta y cinco (45) planes de negocios de acuerdo a la asignación del contratante, atendiendo los lineamientos y metodología para la evaluación de los planes de negocios del Fondo Emprender – SENA y las UTS.

- **Contrato de prestación de servicios: CPSFE-040-2024**

Objeto “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO QUE SE PRESENTEN EN LA CONVOCATORIA NACIONAL N° 112 ECONOMIA CAMPESINA Y LAS DEMAS CONVOCATORIAS DEL FONDO EMPRENDER, SEGÚN LOS MODELOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR EL SENA, EN EL MARCO DE EJECUCION DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. CO1.PCCNTR.5348494 DE 2023, CELEBRADO ENTRE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER Y EL SENA”.

Valor del contrato: SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$6.500.000).

Plazo: Un mes (01) a partir de la suscripción del acta de inicio.

- **Obligaciones específicas:**

1. Prestar los servicios profesionales de manera autónoma para apoyar el proceso de evaluación de planes de negocios que se presenten en la convocatoria nacional No. 112 ECONOMÍA CAMPESINA del Fondo Emprender, para analizar las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras, según aplique, de cada uno de los planes de negocio

Postulados, en el marco de ejecución del contrato interadministrativo No. CO1.PCCNTR.5348494 de 2023, celebrado entre las Unidades Tecnológicas de Santander y el SENA.

2. *Realizar la evaluación de los planes de negocios de acuerdo a la asignación del líder de evaluación, atendiendo los lineamientos y metodología impartida por el Fondo Emprender – SENA y las UTS.*
3. *Acceder a la herramienta tecnológica dispuesta para el proceso de evaluación de los planes de negocio asignados, con la metodología de trabajo que se imparta y realizar la revisión de conceptos emitidos.*
4. *Entregar y cumplir de manera oportuna las tareas, entregables e informes de evaluación de los planes de negocios asignados, asegurando la calidad de los conceptos emitidos durante el proceso.*
5. *Realizar las aclaraciones y/o adecuaciones que le sean solicitadas sobre el concepto de evaluación de los planes de negocio asignados.*
6. *Asistir a los procesos de transferencia de metodología que imparta las UTS y el SENA para el proceso de evaluación.*
7. *Reportar cualquier situación particular sobre los planes de negocios asignados y que pueda poner en riesgo la evaluación del plan de negocio o de uno o algunos de los miembros de las asociaciones postuladas.*
8. *Guardar confidencialidad con relación a la totalidad de la información a la que se accede para la evaluación de un plan de negocios.*
9. *Realizar el debido soporte digital o físico de la información, en los medios establecidos para tal fin; lo anterior según las directrices de la supervisión y/o líder de evaluación.*
10. *Las demás que sean encargadas por la supervisión del contrato y el líder de evaluación de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.*

Se expide por solicitud del interesado a los (20) días del mes de febrero de 2025 en la ciudad de Bucaramanga.

YOMAIRA GOMEZ GARNICA
GERENTE DEL PROYECTO
UTS-FONDO EMPRENDER
C.I. No CO1.PCCNTR.5348494 DE 2023

ANA MILENA ALVARADO GOMEZ
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
UTS – FONDO EMPRENDER
C.I. No CO1.PCCNTR.5348494 DE 2023



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:19:44 PM horas del 07/11/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **63505358**

Apellidos y Nombres: **MALAGON HERNANDEZ YHOANNA MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



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



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 284016524



PIB
18:14:51
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 07 de noviembre del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63505358:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

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

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

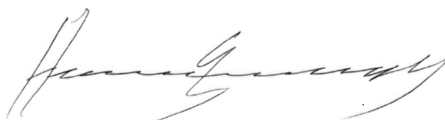
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 07 de noviembre de 2025, a las 18:16:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63505358
Código de Verificación	63505358251107181616

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

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



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/11/2025 06:23:10 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **63505358** y Nombre: **YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **126241929** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 18:26:10 horas del 07/11/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63505358**, Apellidos y Nombres **MALAGON HERNANDEZ YHOANNA MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Unidades Tecnológicas de Santander**, con NIT **890208727-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL



Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- > Portal web DIJIN
- > Consulta Antecedentes Judiciales
- > Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES



Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2025 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 63505358 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 23/10/2025 08:25 PM



Código Verificación: **YXSLC4JE5F**

Válida hasta: **22/01/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

DR. CARLOS EDUARDO ARCE POSADA

MEDICO Y CIRUJANO - U. LIBRE DE BARRANQUILLA TP. 13889731
ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL - U. MANUELA BELTRAN RES. 3764 DE 2012
CALLE 18 No. 11C- 08 Floridablanca (S)



CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

TIPO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL

PRE-OCUPACIONAL	X	PERIODICO	VALORACION MEDICA	EGRESO	ALTURAS
-----------------	---	-----------	-------------------	--------	---------

FECHA : 01 DE JULIO DE 2025 CIUDAD BUCARAMANGA

EMPRESA: CARGO INDEPENDIENTE

NOMBRE: YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ CEDULA 63.505.358 EDAD 47

EPS: NUEVA EPS. AFP: COLPENSIONES ARL:POSITIVA

Exámenes Practicados	Laboratorios	Laboratorios	Otros
Evaluacion Medica Ocupacional	X Colesterol	Glicemia	Pruebas de vertigo
Optometría/Visiometría	Trigliceridos	Serologia	Perfil lipídico
Audiometría	DHL	Coprologico	Rx de torax
Espirometría	Hemoglobina	Parcial de orina	Rx columna
Electrocardiograma	Hematocrito	Cuadro hemático	Otros

APTO PARA EL CARGO X

Apto con restricción

No Apto

Aplazado

Egreso

Apto para trabajar en alturas NA No apto para trabajar en alturas NA


RECOMENDACIONES OCUPACIONALES

SE DAN RECOMENDACIONES GENERALES COMO: HIGIENE POSTURAL. PAUSAS ACTIVAS. USO ADECUADO DE E.P.P.



CARLOS EDUARDO ARCE POSADA
RES. S.O. 02940 DE 2022
TP MEDICO 13889731

YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ
C.C.NO 63.505.358 de Bucaramanga

	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-JC-RG-89
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	22/05/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCION NÚMERO 02940 DE
POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
EL SUSCRITO SECRETARÍO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que **CARLOS EDUARDO ARCE POSADA** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 13889731 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 03764 de 20 de marzo del 2012 de la Secretaría de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **CARLOS EDUARDO ARCE POSADA**. - MEDICO Y CIRUJANO -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 13889731, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los

18 FEB 2022


JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
 Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V.- Director Desarrollo Vigilancia y Control
 Revisó: Yelitza Hernández G. - Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
 Projectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

NOTIFICACION

En la oficina de Salud Ocupacional de la Secretaría de Salud de Santander:

Comparece: Carlos Eduardo Arce Posada

Con cédula de ciudadanía Número: 13.889.731

Expedida en: 22-Oct-1977 Bananacabeimeja

Fecha: 13-Mayo-2022

Notificado: _____ Notificador: _____



Arce Arce

Entrega de licencia: Personal Autorizado

\$3.300
\$1.300
\$1.700
\$2.000
\$1.300

PRO HOSPITAL
PRO DESARROLLO
PRO ELECTRIFICACION
PRO CULTURA
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR

\$10.800
\$1.090
\$11.990

Total Estampillas
Ordenanza 012
Total a Pagar

Recibo N°
2502200183022

BBVA

18 MAR 2022

ATX. No. 3
1318100
PENSIGNACION

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda
CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES
Trámite
Con destino a: Secretaría de Salud Departamental - BUCARAMANGA
Tipo de Doc: C.C.
Nombre: CARLOS EDUARDO ARCE POSADA
Dirección: _____
Número: 13889731
Teléfono: _____

18 FEB 2022

JAVIER ALFONSO VILLANAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141190870766



(415)7707212489984(8020) 000014119087076 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6 3 5 0 5 3 5 8

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

26. Número de Identificación

6 3 5 0 5 3 5 8

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

31. Primer apellido

MALAGON

32. Segundo apellido

HERNANDEZ

33. Primer nombre

YHOANNA

34. Otros nombres

MILENA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

41. Dirección principal

CR 51 50 15 AP 501 BRR LOS CEDROS

42. Correo electrónico

yhoanna2003@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 6 2 4 6 9 5 9 8

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
7 0 2 0	2 0 1 6, 1 2, 1 2	8 5 4 2	2 0 1 6, 1 2, 1 2	8 5 4 3			

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3	
54. Código	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			57. Modo			
													58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

2

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre BALDOVINO BOHORQUEZ HEIDER YESID


985. Cargo Analista I

Bucaramanga, 7 de noviembre del 2025

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Yhoanna Milena Malagón Hernández identificada con cédula de ciudadanía No. 63.505.358 de Bucaramanga, manifiesto bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no soy cónyuge, compañera permanente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad o primero civil del Gobernador del Departamento de Santander, ni de los Diputados del mismo, igualmente manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna otra causal de inhabilidad o incompatibilidad, prohibición o conflictos de intereses señalados por la ley y los estatutos internos que me impida celebrar el presente contrato, dejando indemne a las Unidades Tecnológicas de Santander por esta manifestación.

Cordialmente,



Yhoanna Milena Malagón Hernández
63.505.358 de Bucaramanga

Bucaramanga, 7 de noviembre del 2025

Doctor

JAVIER MAURICIO MENDOZA PAREDES

Director de investigaciones y extensión

Unidades Tecnológicas de Santander

Referencia: Declaración Juramentada

Yhoanna Milena Malagón Hernández identificada con cédula de ciudadanía No. 63.505.358 de Bucaramanga, manifiesto bajo gravedad de juramento, (que se entiende prestado con la firma del presente documento) que no tengo nexo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y primero civil con funcionarios o contratistas del SENA en el nivel Directivo del orden Nacional o del orden Regional en donde se asignen proyectos de negocio para seguimiento, acompañamiento e interventoría. Así como tampoco tengo nexo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y primero civil con funcionarios o contratistas pertenecientes a los Centros de Desarrollo Empresarial y Unidades Externas de Emprendimiento vinculadas al programa de Fondo Emprender, Evaluadores, Operadores y demás personas que tengan injerencia en el proceso.

Con todo lo anterior, manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna otra causal de inhabilidad o incompatibilidad, prohibición o conflictos de intereses señalados por la ley y los estatutos internos que me impida celebrar el presente contrato, dejando indemne al SENA-Fondo Emprender por esta manifestación.

Cordialmente,

FIRMA:



Nombre: Yhoanna Milena Malagón Hernández

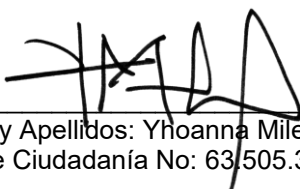
Cédula: 635535 de Bucaramanga

Yo Yhoanna Milena Malagón Hernández, identificado con el No. de identificación 63.505.358 en mi calidad de aspirante a Contratista de las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS y conforme a la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1074 de 2015, suscribo este documento declarando bajo la gravedad de juramento que:

1. Conozco la [Política de Tratamiento de la Información](#) de las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS publicada en su página web www.uts.edu.co y acepto cada uno de los lineamientos en ella expresados.
2. Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que, dé tratamiento a los datos personales contenidos en la hoja de vida, registro, formulario o cualquier otro mecanismo utilizado en los procesos de selección, para realizar estudios de viabilidad para la vinculación y para que se publiquen en el evento en que sea vinculado con la Institución.
3. He informado a mis Referencias que entregaré sus datos personales de contacto a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que verifique mis antecedentes, habiéndome manifestado su aprobación y disposición a ser entregados y consultados.
4. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que incorpore mis datos personales en sus bases de datos cuando resulte seleccionado y para que los conserve hasta por cuatro años cuando no sea vinculado, salvo que solicite su eliminación expresamente por medio de petición.
5. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que verifique mis antecedentes judiciales, disciplinarios y/o fiscales ante entidades públicas y privadas. Así mismo, manifiesto nunca haber sido investigado o sancionado en proceso penal, administrativo fiscal o disciplinario por conductas asociadas al indebido tratamiento de información en general y de datos personales.
6. Autorizo a las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS para que verifique mis antecedentes en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales Cometidos contra Menores de Edad en los procesos de selección de personal, durante la relación laboral contractual, o de cualquier otra índole que llegue a poseer con la Institución, cuando hubiera lugar conforme a la Ley 1918 de 2018.
7. Que se me ha informado que, en el evento de vinculación, si las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER - UTS comprueba alguna inexactitud o falta de veracidad de lo aquí expresado, constituirá falta grave y/o razón suficiente para la terminación unilateral del vínculo laboral por parte de la Institución.
8. Que así mismo, como titular de la información tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mi información personal, revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, las cuales podré ejercer a través del correo peticiones@correo.uts.edu.co, líneas telefónicas (+57) 7 6917700, línea gratuita: 018000 940203 o en Grupo de Atención al Ciudadano ubicada en la Sede Principal Calle de los Estudiantes No. 9 – 82 en el municipio de Bucaramanga.
9. Desde ahora autorizo expresamente la recolección de datos sensibles con ocasión de mi relación contractual, a sabiendas de la facultad de negar a ello.

Dado en Bucaramanga a los 07 días, del mes de noviembre del año 2025.

Firma:



Nombres y Apellidos: Yhoanna Milena Malagón Hernández
Cédula de Ciudadanía No: 63.505.358 de Bucaramanga

ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LAS UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Los servidores públicos, docentes y contratistas de las Unidades Tecnológicas de Santander estamos llamados a dirigir nuestras acciones y decisiones a la luz del Código de Integridad aprobado en sesión ordinaria por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Acta No. 04 de noviembre de 2018. Para ello la institución se vale de diferentes estrategias que le permiten dar a conocer los valores que constituyen dicho código.

Yo, Yhoanna Milena Malagón Hernández, identificada con Cédula de Ciudadanía No 63.505.358 en mi condición de servidor público, docente o contratista **me comprometo a** conocer, vivir, difundir y velar por la aplicación de los valores que componen el Código de Integridad Uteista, en el ejercicio de mis funciones o actividades, tanto en mi dependencia como con las demás partes interesadas con las que interactuó en la institución:

1. **HONESTIDAD:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
2. **RESPECTO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
3. **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar
4. **DILIGENCIA:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
5. **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Con mi comportamiento contribuyo a la lucha contra la corrupción en todas sus formas. Promuevo la precaución frente a los impactos ambientales y busco el cumplimiento de la misión y visión institucional actuando en coherencia con su contenido y filosofía.

Dado en Bucaramanga a los 07 días, del mes de noviembre del año 2025.



Firma:

Nombres y Apellidos: Yhoanna Milena Malagón Hernández

Cédula de Ciudadanía No: 63.505.358 de Bucaramanga

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN

CLAÚSULAS

PRIMERA. La señora Yhoanna Milena Malagón Hernández en calidad de CONTRATISTA de las Unidades Tecnológicas del Santander – UTS, se obliga a no divulgar a terceras partes, la “Información confidencial” o que haga parte de la propiedad intelectual, que se encuentre o ponga a su disposición por parte del Fondo Emprender del SENA y las UTS, y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad.

Para efectos de la presente acta, “Información Confidencial” comprende toda la información divulgada por SENA y las UTS ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora.

SEGUNDA. La parte receptora se obliga a mantener de manera confidencial la “Información confidencial” que se encuentre en la plataforma del Fondo Emprender y a no darla a una tercera parte.

TERCERA. Es obligación de la señora Yhoanna Milena Malagón Hernández, no divulgar la “Información confidencial” o que haga parte de la propiedad intelectual, limitando a demás terceros de las Unidades Tecnológicas de Santander – UTS y el SENA, que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes.

CUARTA. La señora Yhoanna Milena Malagón Hernández se obliga a utilizar la “Información confidencial” o que haga parte de la propiedad intelectual en manera de consulta, únicamente para el desarrollo el objeto del contrato suscrito entre las Unidades Tecnológicas de Santander con el SENA.

QUINTA. La señora Yhoanna Milena Malagón Hernández se compromete a efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión, es decir, tratamiento de los datos suministrados por Fondo Emprender - SENA al interior de las redes, plataforma Fondo Emprender y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

SEXTA. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, la señora Yhoanna Milena Malagón Hernández dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la

protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la propiedad intelectual Ley 1581 de 2012 y la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Ley 178 de 1994, Ley 463 de 1998, Ley 565 de 2000, Decreto 460 de 1995, Decreto 1821 de 2000, Decisión Andina 351 de 1993 y Decisión Andina 486 de 2000.

SÉPTIMA. En caso de que la señora Yhoanna Milena Malagón Hernández incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en la presente acta éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a Fondo Emprender – SENA y las UTS.

OCTAVA. La vigencia de la presente acta será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación por medio del contrato suscrito. En caso de que se incumpla el presente documento el SENA y las UTS, acudirán a las acciones legales correspondientes.

Suscrita en Bucaramanga, el 7 de noviembre del 2025.

Firma:



YHOANNA MILENA MALAGON HERNANDEZ

C.C. 63.505.358 de Bucaramanga_

INTENCIÓN DE AFILIACIÓN VOLUNTARIA AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Bucaramanga, 7 de noviembre de 2025

Señores:

UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER

Bucaramanga

Yo, Yhoanna Milena Malagón Hernández, identificada con C.C 63.505.358 de Bucaramanga manifiesto mi intención de afiliarme voluntariamente como trabajador independiente al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece el Artículo 2.2.4.2.2.4 del Decreto 1072 de 2015, con inicio y finalización de cobertura al Sistema.

En la actualidad tengo celebrado un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS con las UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER, en consecuencia, deseo afiliarme a la misma Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentra afiliada actualmente la institución anteriormente mencionada: ARL POSITIVA.

En caso de que mi actividad contractual sea clasificada en un nivel de riesgo I, II o III me comprometo, una vez se haga efectiva la afiliación, por el período de duración del contrato de prestación de servicios, asumir el pago total de la cotización mensual que determine la ARL. Igualmente me comprometo a cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.

Autorizo de manera previa, expresa e inequívoca a UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER a dar tratamiento de mis datos personales aquí consignados, incluyendo el consentimiento explícito para tratar datos sensibles aún conociendo la posibilidad de oponerme a ello, conforme a las finalidades incorporadas en la Política de Tratamiento de Información publicada en www.uts.edu.co y/o en Calle de los estudiantes 9-82 Ciudadela Real de Minas, que declaro conocer y estar informado que en ella se presentan los derechos que me asisten como titular y los canales de atención donde ejercerlos.

Atentamente,



Firma Contratista _____

C.C. No. 63.505.358 de Bucaramanga



Individualr | Mis procesos | Menú | Ir a

[Escritorio](#) → **Configuraciones de perfil**

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

Editor

Información del usuario

Carga

Título Sra.

Nombre Yhoanna Milena

Apellidos Malagón Hernández

Fecha de Nacimiento 17/08/1975 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Nivel Educativo Posgrado

Género Mujer

¿Tiene alguna discapacidad? Sí No

Nombre y apellido Yhoanna Milena Malagón Hernández

Tipo de documento Cédula de Ciudadanía

Número de documento 63505358

Dirección Carrera 51 N.º 50-15 Apto 501

Código postal 680006

Estrato 5

ubicación Bucaramanga

País COLOMBIA

Correo electrónico Yhoanna2003@hotmail.com

Teléfono 3162469598

Celular 3162469598



configuración

Zona (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

la regional Español (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es tu apodo?

Respuesta yoya

SMS para recuperar la contraseña 3162469598

Editor