



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Valencia	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Gualdron	NOMBRES Yuly Maritza
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1099365940	GENERO F ☒ M ☐ NB ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DIA 10 MES 06 AÑO 1989 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BARRANCABERMEJA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 11 N 4 30 la popa PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO LEBRIJA TELÉFONO 3183834203 EMAIL valenciagualdron1028@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA												TÍTULO OBTENIDO		EDUCACION MEDIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2009	
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									
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION EN SALUD OCUPACIONAL	09	2017	RESOLUCION 9428								

3

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

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

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	50	X		CURSO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	07	2022
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	48	X		CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS	05	2022
ACESI	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	120	X		DIPLOMADO IMPLEMENTACIÓN DE RUTA DE PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO, RUTA DE LA SALUD MENTAL Y REDES INTEGRADAS DE LA ATENCIÓN EN SALUD COMO RESPUESTA A LA PANDEMIA COVID-19	10	2021
GOBERNACION DE SANTANDER	EDUCACIÓN INFORMAL	8	X		FACTORES DE RIESGO EN ENTORNOS LABORALES SALUDABLES	09	2021
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	EDUCACIÓN INFORMAL	40	X		SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	12	2010

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
ESPAÑOL		X			X			X	

5

EXPERIENCIA LABORAL

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

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3176756265				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	29	Mes	07	Año	2025	Día	28	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL				DEPENDENCIA "GERENCIA"				DIRECCIÓN CALLE 5 6 15							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3102826828				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	05	Mes	09	Año	2025	Día	19	Mes	12	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL				DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO				DIRECCIÓN CALLE 5 7 29							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3102826828				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	31	Mes	01	Año	2025	Día	30	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL				DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO				DIRECCIÓN CALLE 5 7 29							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	23	Mes	01	Año	2025	Día	22	Mes	07	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL				DEPENDENCIA "GERENCIA"				DIRECCIÓN CALLE 5 6 15							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3102826828				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	28	Mes	06	Año	2024	Día	24	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL				DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO				DIRECCIÓN CALLE 5 7 29							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO MOGOTES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3175251897		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	13	Mes	09	Año	2024	Día	20	Mes	12	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL		DEPENDENCIA "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"					DIRECCIÓN CALLE 10 6 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO MOGOTES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3183834203		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	20	Mes	05	Año	2024	Día	31	Mes	08	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL		DEPENDENCIA "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"					DIRECCIÓN CALLE 6 10 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO MOGOTES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3102826829		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	01	Mes	03	Año	2024	Día	31	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL		DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 5 7 29						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO MOGOTES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3183834203		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	16	Mes	02	Año	2024	Día	15	Mes	05	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL		DEPENDENCIA "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"					DIRECCIÓN CALLE 6 10 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO MOGOTES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3166933794		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	15	Mes	02	Año	2024	Día	15	Mes	03	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL		DEPENDENCIA "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"					DIRECCIÓN CALLE 6 10 11						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MOGOTES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3162689462			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	24	Mes	05	Año	2023	Día	30	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL			DEPENDENCIA AREA DE SALUD OCUPACIONAL					DIRECCIÓN CALLE 6 10 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MOGOTES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3102826828			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	19	Mes	05	Año	2023	Día	27	Mes	12	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO			DEPENDENCIA ADMINISTRACION EN SALUD OCUPAC					DIRECCIÓN CALLE 5 7 29						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MOGOTES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3183834203			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	01	Año	2023	Día	12	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ADMISTRATIVA					DIRECCIÓN CALLE 6 10 11						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MOGOTES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3183834203			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	01	Año	2023	Día	10	Mes	05	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ALCALDIA SECRETARIA DE GOBIERNO					DIRECCIÓN CALLE 5 7 29						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MOGOTES					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3183834203			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	06	Mes	10	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR			DEPENDENCIA ADM. SALUD OCUPACIONAL					DIRECCIÓN CALLE 6 - 10 11 DIVINO NIÑO						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3183834203				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	12	Mes	08	Año	2022	Día	15	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR				DEPENDENCIA ADM. SALUD OCUPACIONAL				DIRECCIÓN CALLE 5 7 29							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3183834203				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	08	Mes	07	Año	2022	Día	30	Mes	09	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR				DEPENDENCIA ADMINISTRATIVO				DIRECCIÓN CALLE 6 10 11							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3183834203				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	19	Mes	01	Año	2022	Día	27	Mes	07	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR				DEPENDENCIA ADMINISTRACION - HSEQ				DIRECCIÓN CALLE 5 7 29							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3183834203				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	11	Mes	01	Año	2022	Día	30	Mes	06	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR				DEPENDENCIA ADMINISTRACION - RECURSOS HUMANA				DIRECCIÓN CALLE 6 10 11							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER				MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3102826828				FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
				Día	01	Mes	10	Año	2021	Día	28	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA SALUD OCUPACIONAL				DEPENDENCIA SEGURIDAD SALUD EN TRABAJO				DIRECCIÓN CALLE 5 7 29							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3212554139		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	25	Mes	10	Año	2021	Día	24	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL		DEPENDENCIA "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"						DIRECCIÓN CALLE 10 6 11					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3102826828		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	09	Mes	03	Año	2021	Día	08	Mes	09	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL		DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN CALLE 5 7 29					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3175251897		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	20	Mes	01	Año	2021	Día	19	Mes	04	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL		DEPENDENCIA "SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA"						DIRECCIÓN CALLE 10 6 11					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3102826828		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	27	Mes	01	Año	2021	Día	26	Mes	02	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA		DEPENDENCIA SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN CALLE 5 N 7 29 Casa de Gobierno Municipal					
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE MOGOTES				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO MOGOTES				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3102826828		FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
		Día	30	Mes	07	Año	2020	Día	24	Mes	12	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ACESORA SALUD OCUPACIONAL		DEPENDENCIA 4112 SECRETARIA DE GOBIERNO						DIRECCIÓN CALLE 5 7 29					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MAYA INGENIERIA SAS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3174372686			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	03	Año	2020	Día	02	Mes	06	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA SG-SST			DEPENDENCIA ADM. SALUD OCUPACIONAL					DIRECCIÓN CARRERA 1 A 15 37 lebrija						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD MARSAMTHO INGENIERIA S.A.S				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3123800567			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	21	Mes	10	Año	2019	Día	10	Mes	04	Año	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA SG-SST			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN CALLE 34 N 19 14 edificio colmena oficina 305						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA DE LEBRIJA SANTANDER				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6567100			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	04	Mes	03	Año	2015	Día	01	Mes	04	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA ALCALDIA - SECRETARIA GENERAL					DIRECCIÓN CALLE 11 N 8 59						

6

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS						
DEPARTAMENTO			MUNICIPIO					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:		Mes:		Año:		Día:		Mes:		Año:	
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	7	6
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	7
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	1
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

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



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.

SAN GIL, 21 DE ENERO DE 2026

Ciudad y fecha


NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración **INGRESO** Fecha de publicación **2026-01-15 17:08**

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
YULY	MARITZA	VALENCIA	GUALDRON

Documento de identificación	
Tipo CEDULA DE CIUDADANIA	Número 1099365940

Lugar de nacimiento			
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio BARRANCABERMEJA	

Lugar de domicilio			
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio BUCARAMANGA	

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER	
Lugar de sede		
País COLOMBIA	Departamento SANTANDER	Municipio SAN GIL
Dirección	["CARRERA 12 N 9 06 "]	
Cargo o función que cumple	CONTRATISTA	

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$43.439.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$0,00
Gastos de representación	\$0,00
Arriendos	\$0,00
Honorarios	\$0,00
Otros ingresos y rentas	\$0,00
TOTAL	\$43.439.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CRÉDITO ESTUDIANTIL	\$3.000.000,00
LIBRE INVERSION	\$90.000.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual: Sí ☐ No ☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☒ No ☐

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

Nombre entidad	Valor
ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS	\$120.000,00

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.099.365.940

VALENCIA GUALDRON

APELLIDOS

YULY MARITZA

NOMBRES

Yuly M. Valencia Gualdrón

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-JUN-1989

BARRANCABERMEJA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

SEXO

03-SEP-2007 LEBRIJA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-2712100-00742421-F-1099365940-20150829

0046101223A 1

38053869

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

RESOLUCION NÚMERO **5 - - - 9428** DE

POR LA CUAL SE OTORGA 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 **YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 1099365940 ha solicitado licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

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 expedición 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: Otórguese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON**, ADMINISTRADORA EN SALUD OCUPACIONAL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1099365940, en las áreas de Salud Ocupacional 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 **21 JUN 2019**

LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO
Secretario de Salud Departamental

Revisó: Mónica Romero Salazar – Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOGC.
Proyectó: Elizabeth Caballero Zabala – Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

NOTIFICACIÓN

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

Comparece: YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON

Con cédula de ciudadanía Número: 1.099.365.940

Expedida en: 03-Sep-2002

Fecha: 27-Sep-2019

Notificado: _____

Notificador: _____

Paulina Perez Roca

Entrega de licencia: Personal ☒

Autorizado ☐

Trámite

Gobernación de Santander
Secretaría de Hacienda

Recaudo de Estampillas

CERTIFICACION DE DOCUMENTOS OFICIALES

Con destino a: Secretaría de Salud Departamental - BUCARAMANGA

Nombre: YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON

Número: 1099365940

Teléfono: _____

Recibo No 2501900195221

Banco de Occidente
Suc. Gobernación de Santander

14 MAY 2019

RECIBIDO

PRO HOSPITAL
PRO DESARROLLO
PRO ELECTRICIDAD
PRO CULTURA
PRO BIENESTAR ADULTO MAYOR

Total Estampillas
Ordenanza 012

Total a Pagar

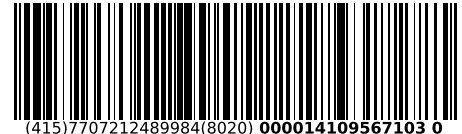
\$2.800
\$1.100
\$1.400
\$2.800
\$1.100

\$9.200
\$920
\$10.120

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141095671030



(415)7707212489984(8020) 000014109567103 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 9 9 3 6 5 9 4 0

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 9 9 3 6 5 9 4 0

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Lebríja

4 0 6

31. Primer apellido

VALENCIA

32. Segundo apellido

GUALDRON

33. Primer nombre

YULY

34. Otros nombres

MARITZA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Lebríja

4 0 6

41. Dirección principal

CL 14 6 25 BRR SANTA BARBARA

42. Correo electrónico

valenciagualdron1028@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 8 3 8 3 4 2 0 3

45. Teléfono 2

3 1 7 2 3 9 5 1 3 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 4 9 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 8 0 6 1 4

Actividad secundaria

48. Código

8 0 2 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 0 0 1 0 1

Otras actividades

50. Código

1 2

Ocupación

51. Código

4 1 2 3

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo



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 1099365940 **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 06/01/2026 03:17 PM



Código Verificación: **DR5XLJSBEZ**

Válida hasta: **06/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

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

Empresa:	PARTICULAR	Fecha Emisión:	15/01/25
Sede:	BUCARAMANGA		
Cargo :	CONTRATISTA ASESORA SGSST		

Nombre :	YULY M	Apellidos :	VALENCIA	GUALDRON
Documento :	1099365940	Edad :	35	Sexo: FEMENINO
Concepto :	INGRESO	Resultados	EL TRABAJADOR CUMPLE CON LOS CRITERIOS MÉDICOS DEFINIDOS PARA EL CARGO Y PUEDE DESEMPEÑARLO SIN RESTRICCIONES.	

EXÁMENES REALIZADOS

EXAMEN	FECHA FIN	EXAMEN	FECHA FIN
EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR VIRTUAL			

Observaciones :

Se certifica que se revisaron, los antecedentes médicos y ocupacionales del paciente, los requerimientos de la labor que desarrolló, de acuerdo al perfil del cargo o el profesiograma definido por la empresa y la información sobre los peligros a los que estuvo expuesto el trabajador. el análisis de lo anterior, los hallazgos al examen físico y los resultados de los exámenes para clínicos solicitados, nos permiten concluir:

Recomendaciones Generales:

HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES, ACTIVIDAD FÍSICA MÍNIMO 3 A LA SEMANA POR 30 MIN C/U. NO CONSUMO DE ALCOHOL NI CIGARRILLO, HIGIENE POSTURAL EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA, QUE INCLUYA EXTREMIDADES Y CAMBIOS DE POSTURA. CITOLOGIA SEGÚN CORRESPONDA, AUTO EXAMEN DE MAMA.

.. .

Recomendaciones Ocupacionales

APLICACIÓN DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD E HIGIENE POSTURAL PAUSAS ACTIVAS 2 AL DÍA POR 2 -5 MINUTOS CON ESTIRAMIENTO MUSCULAR COMPLETO INCLUYA CAMBIO DE POSICIÓN SEDENTE /BÍPEDO. USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO DE EPP PARA DESARROLLAR SU LABOR. ESTE CONCEPTO NO INCLUYE APTITUD PARA ACTIVIDADES DE RIESGO COMO TRABAJO EN ALTURAS, EXCAVACIONES O CONDUCCION


Firma Paciente

Huella Paciente


Diego Rodriguez D.
Médico Cirujano UIS 4326/94
Esp. Salud Ocupacional

Dr(a) . DIEGO ALBERTO RODRIGUEZ DIAZ
Licencia RM4326/94LS004468/24

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

RESOLUCIÓN NÚMERO

04468

**POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SANTANDER**

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 **DIEGO ALBERTO RODRIGUEZ DIAZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 91245873, 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 06241 de 08/04/2014 de la Secretaría de Salud del Departamento 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

ARTICULO 1: Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **DIEGO ALBERTO RODRIGUEZ DIAZ**, -MÉDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL con Cédula de Ciudadanía No 91245873, 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.

ARTICULO 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.

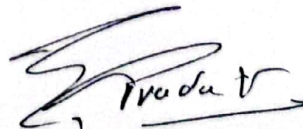
ARTICULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma.

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

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga, a los



EDWIN ANTONIO PRADA RAMIREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Antonio José Monroy Vecino - Director de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilibeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Mariño Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

03 ABR 2024

Perfil Sociodemografico

Se registró tu respuesta.

Ver la puntuación

[Enviar otra respuesta](#)

Google no creó ni aprobó este contenido. - [Comunicarse con el propietario del formulario](#) - [Condiciones del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

¿El formulario parece sospechoso? [Informe](#)

Google Formularios



CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON identificado(a) con CC 1099365940 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de	01/12/2018
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES SANTANDER
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE, a los 6 días del mes de enero del año 2026.

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

COLFONDOS S.A. PENSIONES Y CESANTIAS

CERTIFICA QUE:

El(la) Señor(a) YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON identificado(a) con C.C No. 1.099.365.940, se encuentra afiliado(a) al Fondo Pensiones Obligatorias NIT 800.227.940-6.

Se expide la presente certificación a solicitud del afiliado(a) el día 06 de enero del 2026.

El presente certificado es emitido como un archivo PDF y contiene una firma digitalizada válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.

Cualquier inquietud adicional no dude en escribirnos a través de nuestro portal transaccional www.colfondos.com.co opción PQR's, o comuníquese con nuestro Contact Center a través de las siguientes líneas Bogotá 601 748 48 88, Barranquilla 605 386 98 88, Bucaramanga 607 698 58 88, Cali 602 489 98 88, Cartagena 605 694 98 88, Medellín 604 604 28 88 y en el resto del país 01 800 05 10000.



Juan Perea Ruiz
Gerente Cuentas y Recaudo



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

YULY VALENCIA GUALDRON

C.C 1.099.365.940

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 16 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



Código: 769432148000



La República de Colombia
y en su nombre el

Colegio Portugal

Lebrija - Santander

Reconocida oficialmente por la Secretaría de Educación Departamental según
Resolución No. 15546 del 12 de diciembre de 2008,

Confiere a

Yudy Maritza Valencia Gualacón

Identificado(a) con C.C. No. 4099365940 Expedida en Lebrija

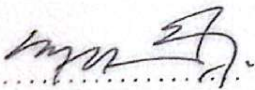
El Título de

Bachiller Académico con Profundización en Agropecuaria

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral
correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, de acuerdo al
Proyecto Educativo Institucional - P.E.I. -

Rector,

Secretario,


Wilson Alejandro Guerrero Ribera
C.C. 5.619.422 de Coromoro




Quinto Quintero León
C.C. 91.065.306 de San Gil

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 001. Folio No. 012. Diploma No. 191.

Dado en Lebrija, a 11 de Diciembre del año 2009.

LAZUERO EDITORES

Lebrija ~ Santander

Resolución de Fusión No. 06855 de Agosto 19 de 2003, Resoluciones de Aprobación No. 07184 de Julio 18 de 2008, Resolución No. 15546 de Diciembre 12 de 2008



Acta de Grado

En la ciudad de Lebrija, a los 11 días del mes de Diciembre del año 2009, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de último grado de educación media y el ciclo V modelo educativo flexible, servicio de educación rural – SER, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del **COLEGIO PORTUGAL DE LEBRIJA SANTANDER**, Institución aprobada y reconocida oficialmente, para otorgar el título de bachiller académico con profundización en agropecuarias y bachiller académico modelo educativo SER y modelo educativo CAFAM, según resolución No. 15546 de diciembre de 2008.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media **ACADÉMICA**, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional, se procedió a otorgar el TITULO DE:

BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACION EN AGROPECUARIA

Al graduando cuyos nombres, apellidos y número de documento de identidad se relaciona a continuación:

YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON

C.C. N°. 1.099.365.940 DE LEBRIJA

Es fiel copia tomada del Acta General de Graduación No. 009 de fecha 11 de Diciembre de 2009, que consta de 5 estudiantes graduandos, que inicia con el nombre de ZEIDY EUGENIA AMARIS FERREIRA y cierra con el nombre de JUAN CARLOS VELANDIA MUÑOZ.

Firmada y sellada por **WILSON ALEJANDRO GUERRERO RIVERA** (Rector) y **OLINTO QUINTERO LEON** (Secretario).

Dada en Lebrija, a los 11 días del mes de diciembre de 2009.

WILSON ALEJANDRO GUERRERO RIVERA

Rector

C.C. No. 5.619.422 DE COROMORO

OLINTO QUINTERO LEON

Secretario,

C.C. No. 91.065.306 DE SAN GIL

No. _____

Rincón Lebrijense de ciencia y paz



UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios
Guly Maritza Valencia Gualdrón

CC No. 1.099.365.940

*Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución,
la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de*

Administradora en Salud Ocupacional

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector UVD

Rector General

Secretario General



Personería Jurídica otorgada por
resolución 10345 del 1 de agosto de 1990,
Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDoc

Folio 470 del Libro de Registro No. 007
Bucaramanga, 21 de septiembre de 2017
No. 61320

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 106

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

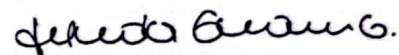
*Que en la ciudad de Bucaramanga, departamento de Santander; el día veintiuno (21) de Septiembre de dos mil diecisiete (2017), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Administradora en Salud Ocupacional** a **Yuly Maritza Valencia Gualdron** con cédula de ciudadanía No. **1.099.365.940** quien aprobó la opción de grado correspondiente y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No **61320** que la acredita como tal, registrado en el Folio **470** del Libro No. **007** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO**.*

*La **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO** está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES 91236 concedido por el Ministerio de Educación Nacional.*

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bucaramanga, departamento de Santander; el día veintiuno (21) de Septiembre de dos mil diecisiete (2017).



Alvaro Campo Cabal
Rector UVD



Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General





El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de Santander

Certifica que:

YULY VALENCIA
Asistió a la Conferencia

FACTORES DE RIESGO EN ENTRONOS LABORALES SALUDABLES

Realizado el día 28 de septiembre de 2021

Plataforma Microsoft Teams

SANDRA ESPERANZA BAYONA VERGEL
Presidenta

GERMAN EDUARDO MARIN CARDENAS
Director de Salud Integral

Con el apoyo de:



UNIVERSIDAD
MANUELA BELTRÁN



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Mediante el registro RCO-0002 del ministerio de trabajo, que avala
el proceso de formación acorde con la Resolución No.4927 de 2016
y en su nombre

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Certifican que

YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON

Identificado(a) con documento de identidad No CC1099365940

Cursó y aprobó satisfactoriamente el:

Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Realizado con una intensidad horaria de 50 horas.

Luego de cumplir con las actividades programadas y reunir los requisitos que exigen las
normas académicas se firma en Bogotá, Colombia, el 5 de julio de 2022



CAMILO EUSEBIO GÓMEZ CRISTANCHO

Vicepresidente de Promoción y Prevención
de Positiva Compañía de Seguros

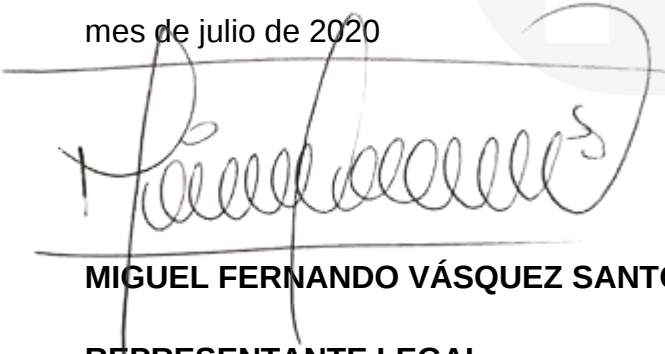
**LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS**

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE MAVA INGENIERIA SAS

CERTIFICA QUE

La señorita **YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.099.365.940 prestó servicios profesionales para la compañía **MAVA INGENIERIA SAS** con NIT: 901.354.760-7 como asesora para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y la documentación necesaria para cumplir con los requerimientos normativos en materia de SG-SST durante TRES (03) MESES desde el 02 de marzo de 2020 – 02 de junio de 2020.

Sin otro particular se expide a solicitud del interesado a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2020



MIGUEL FERNANDO VÁSQUEZ SANTOS

REPRESENTANTE LEGAL

MAVA INGENIERIA SAS

NIT: 901.354.760-7

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES	SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Emisión:	02/01/2024
		Código:	GTH-F10
		Versión:	1.0
	CERTIFICACION	Página:	Página 1 de 10
Aprobado por:		Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MOGOTES -
SANTANDER

SE PERMITE CERTIFICAR:

Que la señorita **YULY MARTIZA VALENCIA GUALDRON**, identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.099.365.940 expedida en Lebrija, presto sus servicios mediante Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo a la siguiente información:

Numero Contrato	099 DEL 30 JULIO DE 2020
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER.
Actividades del Contratista	1. Adelantar el proceso de inducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por el COVID 19. 2. Desarrollar un proceso por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el documento o información inicial de la entidad. 3. Velar por la implementación de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales. 4. Establecer como compromiso la protección a los trabajadores en la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales según los riesgos inherentes dentro de la entidad, llevando un registro de accidentalidad y ausentismo, así como un índice de lesiones incapacitantes por parte de los trabajadores de la Administración Municipal. 5. Realizar capacitaciones en cada una de las dependencias con los trabajadores de la entidad y cumpliendo los protocolos de bioseguridad, en las cuales se les recuerde las funciones a realizar y los peligros a los cuales estará expuesto por sus labores proporcionado información para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con las labores realizadas, haciéndolo extensivo a todos los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal. 6. Establecer normas con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo. 7. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en el asesoramiento y acompañamiento a las reuniones que desarrolle el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Convivencia Laboral, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el COVID 19. 8. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación física de cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		Emisión:	02/01/2024
			Código:	GTH-F10
	CERTIFICACION		Versión:	1.0
Página:			Página 2 de 10	
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

	acuerdo con la normatividad legal vigente aplicable y dejar recomendaciones de mejoramiento y hacer seguimiento a los mismos. 9. Brindar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la proyección y revisión de los requisitos precontractuales de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad legal vigente. 10. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en el asesoramiento, revisión y emisión de conceptos en los procesos de evaluación y selección de proveedores y contratistas, en aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente. 11. Brindar apoyo profesional a la Secretaria de Gobierno Municipal, en la rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 12. Las demás que se deriven del objeto del presente proceso.	
Plazo Inicial	Inicial	CUATRO (04) MESES
	Adicional 01	VEINTICUATRO (24) DÍAS.
Fecha de Inicio	JULIO 30 DE 2020	
Fecha de Terminación	Inicial	NOVIEMBRE 29 DE 2020
	Adicional 01	DICIEMBRE 24 DE 2020
Valor del contrato	Inicial	OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000).
	Adicional 01	UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTO SESENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$1.666.666).

Numero Contrato	025 DEL 27 DE ENERO DE 2021
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER.
Actividades del Contratista	1. Adelantar el proceso de inducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por el COVID19. 2. Desarrollar un proceso por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el documento o información inicial de la entidad. 3. Velar por la implementación de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales. 4. Establecer como compromiso la protección a los trabajadores en la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales según los riesgos inherentes dentro de la entidad, llevando un registro de accidentalidad y ausentismo, así como un índice de lesiones incapacitantes por parte de los trabajadores de la Administración Municipal. 5. Realizar capacitaciones en cada una de las dependencias con los trabajadores de la entidad y cumpliendo los protocolos de bioseguridad, en las cuales se les recuerde las funciones a realizar y los peligros a los cuales estará expuesto por sus labores proporcionado información para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con las labores realizadas, haciéndolo extensivo a todos los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal. 6. Establecer normas con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		Emisión:	02/01/2024
			Código:	GTH-F10
			Versión:	1.0
	CERTIFICACION		Página:	Página 3 de 10
			Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo. 7. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en el asesoramiento y acompañamiento a las reuniones que desarrolle el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Convivencia Laboral, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el COVID 19. 8. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación física de cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente aplicable y dejar recomendaciones de mejoramiento y hacer seguimiento a los mismos. 9. Brindar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la proyección y revisión de los requisitos precontractuales de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad legal vigente. 10. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en el asesoramiento, revisión y emisión de conceptos en los procesos de evaluación y selección de proveedores y contratistas, en aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente. 11. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en la rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 12. Las demás que se deriven del objeto del presente proceso.
Plazo Inicial	UN (01) MES.
Fecha de Inicio	ENERO 27 DE 2021.
Fecha de Terminación	FEBRERO 26 DE 2021.
Valor del contrato	DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$2.000.000).

Numero Contrato	059 DEL 09 DE MARZO DE 2021
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER.
Actividades del Contratista	1. Adelantar el proceso de inducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por el COVID 19. 2. Desarrollar un proceso por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el documento o información inicial de la entidad. 3. Velar por la implementación de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales. 4. Establecer como compromiso la protección a los trabajadores en la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales según los riesgos inherentes dentro de la entidad, llevando un registro de accidentalidad y ausentismo, así como un índice de lesiones incapacitantes por parte de los trabajadores de la Administración Municipal. 5. Realizar capacitaciones en cada una de las dependencias con los trabajadores de la entidad y cumpliendo los protocolos de bioseguridad, en las

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		Emisión:	02/01/2024
			Código:	GTH-F10
			Versión:	1.0
	CERTIFICACION		Página:	Página 4 de 10
			Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	cuales se les recuerde las funciones a realizar y los peligros a los cuales estará expuesto por sus labores proporcionado información para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con las labores realizadas, haciéndolo extensivo a todos los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal. 6. Establecer normas con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo. 7. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en el asesoramiento y acompañamiento a las reuniones que desarrolle el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Convivencia Laboral, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el COVID 19. 8. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación física de cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente aplicable y dejar recomendaciones de mejoramiento y hacer seguimiento a los mismos. 9. Brindar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la proyección y revisión de los requisitos precontractuales de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad legal vigente. 10. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en el asesoramiento, revisión y emisión de conceptos en los procesos de evaluación y selección de proveedores y contratistas, en aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente. 11. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en la rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 12. Las demás que se deriven del objeto del presente proceso.
Plazo Inicial	SEIS (06) MESES.
Fecha de Inicio	MARZO 09 DE 2021.
Fecha de Terminación	SEPTIEMBRE 08 DE 2021.
Valor del contrato	DOCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$12.000.000).

Numero Contrato	164 DEL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER
Actividades del Contratista	1. Adelantar el proceso de inducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por el COVID 19. 2. Desarrollar un proceso por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el documento o información inicial de la entidad. 3. Velar por la implementación de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES	SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Emisión:	02/01/2024
		Código:	GTH-F10
		Versión:	1.0
	CERTIFICACION	Página:	Página 5 de 10
Aprobado por:		Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

	4. Establecer como compromiso la protección a los trabajadores en la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales según los riesgos inherentes dentro de la entidad, llevando un registro de accidentalidad y ausentismo, así como un índice de lesiones incapacitantes por parte de los trabajadores de la Administración Municipal. 5. Realizar capacitaciones en cada una de las dependencias con los trabajadores de la entidad y cumpliendo los protocolos de bioseguridad, en las cuales se les recuerde las funciones a realizar y los peligros a los cuales estará expuesto por sus labores proporcionando información para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con las labores realizadas, haciéndolo extensivo a todos los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal. 6. Capacitar por medio de talleres teórico - prácticos en normatividad vigentes con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo. 7. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en el asesoramiento y acompañamiento a las reuniones que desarrolle el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Convivencia Laboral, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el COVID 19. 8. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación física de cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente aplicable y dejar recomendaciones de mejoramiento y hacer seguimiento a los mismos. 9. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en la rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10. Las demás que se deriven del objeto del presente proceso.
Plazo Inicial	DOS (02) MESES, VEINTIOCHO (28) DIAS.
Fecha de Inicio	OCTUBRE 01 DE 2021.
Fecha de Terminación	DICIEMBRE 28 DE 2021.
Valor del contrato	SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE (\$6.820.000).

Numero Contrato	038 DEL 18 DE ENERO DE 2022
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER.
Actividades del Contratista	1. Adelantar el proceso de inducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por el COVID 19. 2. Desarrollar un proceso por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el documento o información inicial de la entidad.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		Emisión:	02/01/2024
			Código:	GTH-F10
			Versión:	1.0
	CERTIFICACION		Página:	Página 6 de 10
			Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

		3. Velar por la implementación de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales. 4. Establecer como compromiso la protección a los trabajadores en la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales según los riesgos inherentes dentro de la entidad, llevando un registro de accidentalidad y ausentismo, así como un índice de lesiones incapacitantes por parte de los trabajadores de la Administración Municipal. 5. Realizar capacitaciones en cada una de las dependencias con los trabajadores de la entidad y cumpliendo los protocolos de bioseguridad, en las cuales se les recuerde las funciones a realizar y los peligros a los cuales estará expuesto por sus labores proporcionando información para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con las labores realizadas, haciéndolo extensivo a todos los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal. 6. Capacitar por medio de talleres teórico - prácticos en normatividad vigentes con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo. 7. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en el asesoramiento y acompañamiento a las reuniones que desarrolle el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Convivencia Laboral, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el COVID 19. 8. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación física de cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente aplicable y dejar recomendaciones de mejoramiento y hacer seguimiento a los mismos. 9. Prestar apoyo profesional a la administración municipal en la elaboración y seguimiento del plan anual de incentivos y capacitaciones. 10. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en la rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 11. Las demás que se deriven del objeto del presente proceso.
Plazo Inicial	Inicial	CUATRO (04) MESES, NUEVE (09) DIAS.
	Adicional 01	DOS (02) MESES.
Fecha de Inicio	ENERO 19 DE 2022.	
Fecha de Terminación	Inicial	MAYO 27 DE 2022.
	Adicional 01	JULIO 27 DE 2022.
Valor del contrato	Inicial	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$ 9.997.500).
	Adicional 01	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$4.650.000)
Numero Contrato	140 DEL 11 DE AGOSTO DE 2022.	
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER.	
Actividades del Contratista	1. Adelantar el proceso de inducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal, preservando los protocolos de	

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		Emisión:	02/01/2024
			Código:	GTH-F10
			Versión:	1.0
	CERTIFICACION		Página:	Página 7 de 10
			Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por el COVID 19. 2. Desarrollar un proceso por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el documento o información inicial de la entidad. 3. Velar por la implementación de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales. 4. Establecer como compromiso la protección a los trabajadores en la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales según los riesgos inherentes dentro de la entidad, llevando un registro de accidentalidad y ausentismo, así como un índice de lesiones incapacitantes por parte de los trabajadores de la Administración Municipal. 5. Realizar capacitaciones en cada una de las dependencias con los trabajadores de la entidad y cumpliendo los protocolos de bioseguridad, en las cuales se les recuerde las funciones a realizar y los peligros a los cuales estará expuesto por sus labores proporcionado información para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con las labores realizadas, haciéndolo extensivo a todos los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal. 6. Capacitar por medio de talleres teórico - prácticos en normatividad vigentes con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo. 7. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en el asesoramiento y acompañamiento a las reuniones que desarrolle el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Convivencia Laboral, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el COVID 19. 8. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación física de cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente aplicable y dejar recomendaciones de mejoramiento y hacer seguimiento a los mismos. 9. Prestar apoyo profesional a la administración municipal en la elaboración y seguimiento del plan anual de incentivos y capacitaciones. 10. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en la rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 11. Revisar periódicamente los reportes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales subidos a la plataforma de la ARL positiva, con el fin de revisar que se alentó el trámite correspondiente en cada uno de los reportes realizados. 12. Realizar revisión mensual de los formatos y aplicativo de ausentismo laboral dentro de la entidad con el fin de mantener las estadísticas actualizadas por las cuales se ausentan los funcionarios de la administración municipal. 13. Las demás que se deriven del objeto del presente proceso.
Plazo Inicial	CUATRO (04) MESES, CUATRO (04) DIAS.
Fecha de Inicio	AGOSTO 12 DE 2022.
Fecha de Terminación	DICIEMBRE 15 DE 2022.
Valor del contrato	DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$12.400.000).

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		Emisión:	02/01/2024
			Código:	GTH-F10
	CERTIFICACION		Versión:	1.0
			Página:	Página 8 de 10
			Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Numero Contrato	018 DEL 10 DE ENERO DE 2023.
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER.
Actividades del Contratista	1. Adelantar el proceso de inducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por el COVID 19. 2. Desarrollar un proceso por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el documento o información inicial de la entidad. 3. Velar por la implementación de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales. 4. Establecer como compromiso la protección a los trabajadores en la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales según los riesgos inherentes dentro de la entidad, llevando un registro de accidentalidad y ausentismo, así como un índice de lesiones incapacitantes por parte de los trabajadores de la Administración Municipal. 5. Realizar capacitaciones en cada una de las dependencias con los trabajadores de la entidad y cumpliendo los protocolos de bioseguridad, en las cuales se les recuerde las funciones a realizar y los peligros a los cuales estará expuesto por sus labores proporcionado información para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con las labores realizadas, haciéndolo extensivo a todos los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal. 6. Capacitar por medio de talleres teórico - prácticos en normatividad vigentes con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo. 7. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en el asesoramiento y acompañamiento a las reuniones que desarrolle el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Convivencia Laboral, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el COVID 19. 8. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación física de cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente aplicable y dejar recomendaciones de mejoramiento y hacer seguimiento a los mismos. 9. Prestar apoyo profesional a la administración municipal en la elaboración y seguimiento del plan anual de incentivos y capacitaciones. 10. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en la rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 11. Revisar periódicamente los reportes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales subidos a la plataforma de la ARL positiva, con el fin de revisar que se alentó el trámite correspondiente en cada uno de los reportes realizados.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES	SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	Emisión:	02/01/2024
		Código:	GTH-F10
		Versión:	1.0
	CERTIFICACION	Página:	Página 9 de 10
Aprobado por:		Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

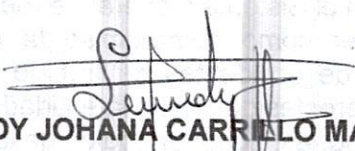
	12. Realizar revisión mensual de los formatos y aplicativo de ausentismo laboral dentro de la entidad con el fin de mantener las estadísticas actualizadas por las cuales se ausentan los funcionarios de la administración municipal. 13. Las demás que se deriven del objeto del presente proceso.
Plazo Inicial	CUATRO (04) MESES.
Fecha de Inicio	ENERO 11 DE 2023.
Fecha de Terminación	MAYO 10 DE 2023.
Valor del contrato	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$12.840.000).

Numero Contrato	113 DEL 18 DE MAYO DE 2023
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL, EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE MOGOTES, SANTANDER.
Actividades del Contratista	1. Adelantar el proceso de inducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional por el COVID 19. 2. Desarrollar un proceso por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el documento o información inicial de la entidad. 3. Velar por la implementación de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales. 4. Establecer como compromiso la protección a los trabajadores en la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales según los riesgos inherentes dentro de la entidad, llevando un registro de accidentalidad y ausentismo, así como un índice de lesiones incapacitantes por parte de los trabajadores de la Administración Municipal. 5. Realizar capacitaciones en cada una de las dependencias con los trabajadores de la entidad y cumpliendo los protocolos de bioseguridad, en las cuales se les recuerde las funciones a realizar y los peligros a los cuales estará expuesto por sus labores proporcionado información para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con las labores realizadas, haciéndolo extensivo a todos los funcionarios y contratistas de la Administración Municipal. 6. Capacitar por medio de talleres teórico - prácticos en normatividad vigentes con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo. 7. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en el asesoramiento y acompañamiento a las reuniones que desarrolle el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Convivencia Laboral, preservando los protocolos de bioseguridad debido a la emergencia sanitaria decretada por el COVID 19. 8. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación física de cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de

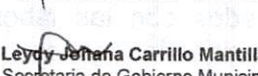
	ALCALDIA MUNICIPAL DE MOGOTES		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		Emisión:	02/01/2024
			Código:	GTH-F10
			Versión:	1.0
	CERTIFICACION		Página:	Página 10 de 10
			Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

acuerdo con la normatividad legal vigente aplicable y dejar recomendaciones de mejoramiento y hacer seguimiento a los mismos.		
9. Prestar apoyo profesional a la administración municipal en la elaboración y seguimiento del plan anual de incentivos y capacitaciones.		
10. Brindar apoyo profesional a la Secretaría de Gobierno Municipal, en la rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
11. Revisar periódicamente los reportes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales subidos a la plataforma de la ARL positiva, con el fin de revisar que se alentó el trámite correspondiente en cada uno de los reportes realizados.		
12. Realizar revisión mensual de los formatos y aplicativo de ausentismo laboral dentro de la entidad con el fin de mantener las estadísticas actualizadas por las cuales se ausentan los funcionarios de la administración municipal.		
13. Las demás que se deriven del objeto del presente proceso.		
Plazo Inicial	Inicial	CINCO (05) MESES
	Adicional 01	DOS (02) MESES.
Fecha de Inicio		MAYO 19 DE 2023.
Fecha de Terminación	Inicial	OCTUBRE 18 DE 2023.
	Adicional 01	DICIEMBRE 27 DE 2023
Valor del contrato	Inicial	DIECISEIS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$16.050.000).
	Adicional 01	SEIS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE (\$6.420.000).

Se expide la presente en Mogotes-Santander, a los diez (10) días del mes de Enero del año Dos Mil Veinticuatro (2024).


LEYDY JOHANA CARRILLO MANTILLA
Secretaria de Gobierno Municipal


Proyectó: Juan Carlos Rueda Pradilla.
Cargo: Aux. Administrativo - Sec. Gobierno


Aprobó: Leydy Johana Carrillo Mantilla
Cargo: Secretaria de Gobierno Municipal



Atención Humanizada con Calidad, Oportunidad y Sentido Social

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE
LA ESE HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES SANTANDER
NIT 890.204.659-9**

CERTIFICA QUE

Una vez revisados los archivos que reposan en la entidad hospitalaria, se pudo verificar que **YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON** Identificada con número de cedula **CC 1.099.365.940** expedida en Lebrija, Santander, laboró en la E.S.E. HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES SANTANDER, mediante el contrato de objeto **“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA E.S.E HOSPITAL SAN PEDRO CLAVER DE MOGOTES SANTANDER.”** relacionado a continuación, desarrollando las siguientes funciones:

- A.** Desarrollar un proceso por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el documento o información inicial dentro de la entidad.
- B.** Definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST, que deben ser aplicadas a la E.S.E.
- C.** Velar por la implementación de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales.
- D.** Establecer como compromiso la protección a los trabajadores en la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales según los riesgos inherentes dentro de la entidad.
- E.** Valorar e implementar diferentes controles administrativos, con el fin de minimizar, sustituir o eliminar el riesgo en los puestos de trabajos, así mismo realizara controles al personal operativo de la E.S.E, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas que regulan esta materia.
- F.** Llevar un registro de accidentalidad y ausentismo, así como un índice de lesiones incapacitantes por parte de los trabajadores de la E.S.E.
- G.** Realizar socialización con los trabajadores de la E.S.E sobre el reglamento de higiene y seguridad.
- H.** Realizar charlas con los trabajadores de la entidad, en las cuales se les recuerde las funciones a realizar y los peligros a los cuales estará expuesto por sus labores.
- I.** Realizar capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, y hacerlo extensivo a todos los niveles de la E.S.E.
- J.** Establecer normas con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, se deben realizar inspecciones de seguridad para las áreas de trabajo.
- K.** Capacitación de inducción a todo el personal en seguridad y salud en el trabajo.

Página 1 de 1



Atención Humanizada con Calidad, Oportunidad y Sentido Social

- L. Desarrollar las etapas de la matriz de identificación de riesgos y peligros en la institución.
- M. Contribuir con la mejora en la calidad del ambiente laboral.

No DE CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
101	Prestación de servicios	09 de julio de 2020	30 de diciembre de 2020
36	Prestación de servicios	20 de enero de 2021	19 de abril de 2021
76	Prestación de servicios	20 de abril de 2021	19 de octubre de 2021
135	Prestación de servicios	25 de octubre de 2021	24 de diciembre de 2021
132	Prestación de servicios	06 de octubre de 2022	30 de diciembre de 2022
31	Prestación de servicios	13 de enero de 2023	12 de mayo de 2023
95	Prestación de servicios	24 de mayo de 2023	30 de diciembre de 2023
057	Prestación de servicios	16 de febrero de 2024	15 de mayo de 2024
103	Prestación de servicios	20 de mayo de 2024	31 de agosto de 2024
148	Prestación de servicios	13 de septiembre de 2024	20 de Diciembre de 2024

Se expide la presente, a solicitud de la interesada a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

DIANA PAOLA DIAZ PINTO
Subdirectora Administrativa y Financiera
ESE Hospital San Pedro Claver
Mogotes Santander

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MOGOTES. ESPAMOGOTES S.A.-E.S.P.	
NIT. 900.344.248-0	CERTIFICACION LABORAL	Emisión: 01/01/2024

**EL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE
ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MOGOTES
ESPAMOGOTES S. A - E. SP**

CERTIFICA:

Que la señora **YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON**, mayor de edad, con domicilio en Mogotes (S), identificada con cédula de ciudadanía No. 1.099.365.940 expedida en Lebrija - Santander, laboro en la empresa de **SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MOGOTES ESPAMOGOTES S. A - E. S.P. NIT 900.344.248-0**, cuyo objeto fue "prestación de servicios profesionales para la asesoría y asistencia técnica para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en cumplimiento a los requisitos legales vigentes en la empresa de servicios públicos domiciliarios de mogotes ESPAMOGOTES S.A-E.S.P" Mediante los siguientes contratos de prestación de servicios.

- **Contrato No. 010 de 2025**, periodo comprendido del día 23 de enero, al 22 de julio de 2025.
- **Contrato No. 030 de 2025**, periodo comprendido del día 29 de julio, al 28 de diciembre de 2025.

Desarrollando cabalmente las siguientes obligaciones:

1. Adelantar el proceso de inducción y reinducción en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad legal vigente e implementarla en la empresa ESPAMOGOTES S.A -E.S.P.
2. Desarrollar un proceso por etapas, basado en la mejora continua, incluyendo la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con el ciclo PHVA.
3. Velar por la implementación de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE MOGOTES. ESPAMOGOTES S.A.-E.S.P.	
NIT. 900.344.248-0	CERTIFICACION LABORAL	Emisión: 01/01/2024

4. Establecer como compromiso la protección a los trabajadores en la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades laborales según los riesgos inherentes dentro de la entidad, llevando un registro de accidentalidad y ausentismo, así como un índice de lesiones incapacitantes por parte de los empleados.
5. Realizar capacitaciones a los trabajadores de la entidad, recordando las funciones a realizar y los peligros a los cuales estará expuesto por sus labores proporcionando información para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con las labores realizadas, haciéndolo extensivo a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.
6. Prestar apoyo profesional a la empresa de servicios públicos, en la verificación cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente en cuanto al reporte de EL "enfermedades laborales" y AT "Accidentes de trabajo" de la entidad.
7. Brindar apoyo profesional en la empresa de servicios públicos en la rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Brindar apoyo en los reportes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales subidos a la plataforma de la ARL positiva, con el fin de revisar que se alentó el trámite correspondiente en cada uno de los reportes realizados.
9. Realizar revisión mensual de los formatos y aplicativo de ausentismo laboral dentro de la entidad con el fin de mantener las estadísticas actualizadas por las cuales se ausentan los funcionarios de la empresa de servicios públicos.

Se expide en Mogotes a los treinta (30) días del mes de diciembre del año Dos Mil veinticinco (2025).


OSCAR BECERRA PINTO
 Gerente ESPAMOGOTES S.A E.S.P.

Calle 5 No. 6 – 15 Mogotes, Santander
 Correo Electrónico: Espamogotes@mogotes-santander.gov.co - Espamogotes@gmail.com
 Teléfono: 317 675 6265 - 316 523 9061

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG	Emisión:	27/08/2024
		Código:	SIG-F-05
		Versión:	1.1
	CERTIFICACION	Página:	1 de 4
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

LA SUSCRITA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MOGOTES – SANTANDER,

SE PERMITE CERTIFICAR:

Que la ciudadana **YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.099.365.940 expedida en Lebrija, Santander, prestó sus servicios mediante Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo a la siguiente información:

No Contrato	031 DE ENERO 03 DE 2025.
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER.
Actividades del Contratista	1. Brindar apoyo, acompañamiento y orientación profesional en la implementación de los programas de salud ocupacional incluidas las respectivas acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. 2. Prestar sus servicios profesionales brindando capacitaciones a los trabajadores (funcionarios y contratistas) de la administración municipal respecto de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, lesiones incapacitantes, identificación de peligros, control de riesgos y demás temas que resulten de interés en materia de seguridad y salud en el trabajo. 3. Capacitar por medio de talleres teórico - prácticos en normatividad vigentes con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo. 4. Prestar apoyo, soporte, acompañamiento y orientación profesional en las reuniones que desarrolle el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST y el Comité de Convivencia Laboral. 5. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente en cuento al reporte de EL "enfermedades laborales" Y AT "Accidentes de trabajo".

Calle 5 No. 7 – 29 Segundo Piso **CASA DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Correo Electrónico: alcaldia@mogotes-santander.gov.co

Sitio Web: www.mogotes-santander.gov.co

Código Postal: 682501 Teléfono: 310 282 6828

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG	Emisión:	27/08/2024
		Código:	SIG-F-05
		Versión:	1.1
	CERTIFICACION	Página:	2 de 4
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	6. Prestar apoyo, soporte y acompañamiento profesional en el proceso de inducción y reinducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal. 7. Brindar apoyo profesional en la actualización, implementación y seguimiento de la política y/o del plan de trabajo Anual en seguridad y salud del trabajo vigencia 2025. 8. Prestar apoyo profesional en la recolección de información y en el reporte de indicadores y avance de cumplimiento del plan anual de seguridad y salud en el trabajo. 9. Brindar apoyo profesional en la recolección, consolidación y rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10. Prestar apoyo en el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la plataforma de la ARL y efectuar el respectivo seguimiento con el fin de verificar el agotamiento de los trámites correspondientes en cada uno de los reportes realizados. 11. Apoyar la consolidación mensual de la información relativa al ausentismo laboral dentro de la entidad y mantener actualizadas las respectivas estadísticas. 12. Prestar apoyo profesional en el desarrollo de las demás actividades que le sean requeridas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
Plazo Inicial	SEIS (06) MESES.
Fecha de Inicio	ENERO 31 DE 2025.
Fecha de Terminación	JULIO 30 DE 2025.
Valor del contrato	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (\$18.000.000,00) M/CTE.
Estado	LIQUIDADO.

No Contrato	154 DE SEPTIEMBRE 04 DE 2025.
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO, SOPORTE Y APOYO EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL SISTEMA

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG	Emisión:	27/08/2024
		Código:	SIG-F-05
		Versión:	1.1
	CERTIFICACION	Página:	3 de 4
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE MOGOTES, SANTANDER.
Actividades del Contratista	1. Brindar apoyo, acompañamiento y orientación profesional en la implementación de los programas de salud ocupacional incluidas las respectivas acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. 2. Prestar sus servicios profesionales brindando capacitaciones a los trabajadores (funcionarios y contratistas) de la administración municipal respecto de accidentes de trabajo o enfermedades laborales, lesiones incapacitantes, identificación de peligros, control de riesgos y demás temas que resulten de interés en materia de seguridad y salud en el trabajo. 3. Capacitar por medio de talleres teórico - prácticos en normatividad vigentes con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, teniendo como finalidad anticiparse a la ocurrencia de accidentes de trabajo y emergencias que afecten la seguridad de la entidad y la salud de los trabajadores, realizando inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de trabajo. 4. Prestar apoyo, soporte, acompañamiento y orientación profesional en las reuniones que desarrolle el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST y el Comité de Convivencia Laboral. 5. Prestar apoyo profesional a la Administración Municipal, en la verificación cumplimiento de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad legal vigente en cuento al reporte de EL "enfermedades laborales" Y AT "Accidentes de trabajo". 6. Prestar apoyo, soporte y acompañamiento profesional en el proceso de inducción y reinducción en seguridad y salud en el trabajo con todo el personal de la Administración Municipal. 7. Brindar apoyo profesional en la actualización, implementación y seguimiento de la política y/o del plan de trabajo Anual en seguridad y salud del trabajo vigencia 2025. 8. Prestar apoyo profesional en la recolección de información y en el reporte de indicadores y avance de cumplimiento del plan anual de seguridad y salud en el trabajo. 9. Brindar apoyo profesional en la recolección, consolidación y rendición de los informes que requieran los entes de control referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10. Prestar apoyo en el reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la plataforma de la ARL y efectuar el respectivo seguimiento con

Calle 5 No. 7 – 29 Segundo Piso **CASA DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Correo Electrónico: alcaldia@mogotes-santander.gov.co

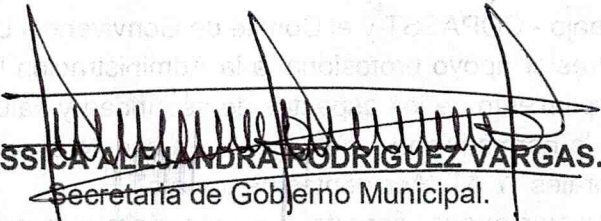
Sitio Web: www.mogotes-santander.gov.co

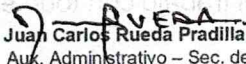
Código Postal: 682501 Teléfono: 310 282 6828

 Alcaldía de Mogotes Secretaría de Gobierno	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION - SIG	Emisión:	27/08/2024
		Código:	SIG-F-05
		Versión:	1.1
	CERTIFICACION	Página:	4 de 4
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	el fin de verificar el agotamiento de los trámites correspondientes en cada uno de los reportes realizados. 11. Apoyar la consolidación mensual de la información relativa al ausentismo laboral dentro de la entidad y mantener actualizadas las respectivas estadísticas. 12. Prestar apoyo profesional en el desarrollo de las demás actividades que le sean requeridas por el supervisor del contrato y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
Plazo Inicial	TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS.
Fecha de Inicio	SEPTIEMBRE 05 DE 2025.
Fecha de Terminación	DICIEMBRE 19 DE 2025.
Valor del contrato	DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$10.500.000,00) M/CTE.
Estado	TERMINADO.

Se expide la presente en Mogotes-Santander, a los veinte (20) días del mes de enero del año Dos Mil Veintiséis (2026).


YESSICA ALEJANDRA RODRIGUEZ VARGAS.
 Secretaria de Gobierno Municipal.

Proyectó: 
 Cargo: Auk. Administrativo – Sec. de Gobierno.

Revisó y Aprobó: 
 Cargo: Secretaria de Gobierno Municipal.



CAS Corporación Autónoma
Regional de Santander
NIT: 804000292-0



Ambiente

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por Corporación Autónoma Regional De Santander - CAS de lo siguiente:

1. La CAS actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales la CAS disponible en SGC en página web de la entidad.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: La suscripción del contrato.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por el CAS y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales del CAS.
6. Mediante la página web de la entidad www.cas.gov.co, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. La CAS garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la CAS para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales la CAS.
9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de San Gil, a los (16) dieciséis días del mes de enero del año 2026.

Firma:

Yuly M. Valencia Gualdrón

Nombre: YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON

Identificación: 1.099.365.940 de Lebrija Santander

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

GUANENTINA – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 06 Barrio La Playa
Tel: +57 60(7) 7249729
Celular: +57 (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 – 36
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 2001–2002
Celular: +57 (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9 – 14 Barrio Aquileo Parra
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 3001–3002
Celular: +57 (310) 8157697
velez@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26 – 48 Edificio Sura
Oficina 303 Int. 110
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 4001–4002
Celular: +57 (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina Barrio Palmira
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 5001–5002
Celular: +57 (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 – 41 Barrio Centro.
Tel: +57 60 (7) 7249729 Ext. 6001–6002
Celular: +57 (310) 2742600
malaga@cas.gov.co

San Gil 16 de Enero de 2026

Doctora:

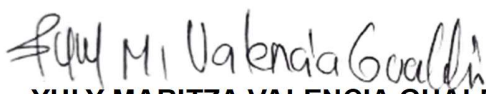
CLAUDIA PATRICIA BARAJAS BARAJAS

Secretaria General – CAS

ASUNTO: AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD

Estimada Doctora,

YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON, identificada con C.C. No. 1.099.365.940 expedida el 03 de septiembre de 2007 en Lebrija Santander, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Corporación autónoma Regional de Santander - CAS con NIT. 804.000.292-0, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa- Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente. Así mismo, declaro reconozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.cas.gov.co, manifestando que he sido informada de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.



YULY MARITZA VALENCIA GUALDRON

CC: 1.099.365.940 de Lebrija Santander