

Bucaramanga,

Señores

MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Bucaramanga

E. S. D

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

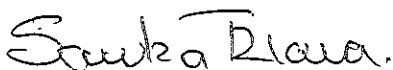
Por medio de la presente me permito manifestarle mi ACEPTACIÓN a la invitación para la ejecución del contrato cuyo objeto es **“PRESTAR SEVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTION Y MANEJO DE LAS BASES DE DATOS IMPLEMENTADAS EN EL AREA DE ASEGURAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y AMBIENTE DE MUNICIPIO DE BUCARAMANGA.”**.

Así mismo, manifiesto que cumplo con el perfil requerido, aceptando las condiciones de objeto, las obligaciones, valor, plazo y demás correspondientes, para lo cual anexo los documentos generales de ley, y demás requisitos que me permito relacionar a continuación que acreditan mi idoneidad y experiencia:

- Hoja de vida de la función pública diligenciada en el SIGEP con foto.
- Certificados de estudio y de experiencia
- Copia de la Cedula de ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional.
- Certificado Vigente de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional.
- Certificado vigente de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado vigente de antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Republica.
- Certificado vigente de Medidas Correctivas de Infracciones o multas de la Ley 1801 de 2016.
- Certificado vigente de antecedes.
- Declaración de bienes y rentas
- Registro Único Tributario como trabajador independiente.
- Copia de Certificado de afiliación a salud.
- Copia de certificado de afiliación a pensión.
- Copia de Certificado médico pre ocupacional expedido por medio especialista, con su respectiva resolución VIGENTE.

Igualmente, DECLARO bajo la gravedad de juramento que la información y documentación aportada goza de legalidad y que NO me encuentro incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad, o conflicto de intereses que impidan la suscripción o ejecución del referido contrato.

Cordialmente,



SANDRA MILENA TRIANA PINTO
C.C. 37842429



**CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN
HOJA DE VIDA SIGEP II PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS**

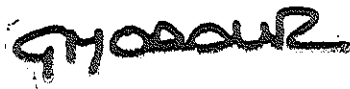
De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.17.10 del Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, en el marco de los principios que rigen la Función Pública y la Contratación Estatal en Colombia, acorde a las demás normas vigentes, la Secretaria de Salud y Ambiente del Municipio de Bucaramanga CERTIFICA que se verificó y validó la Hoja de Vida, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II del (la) señor(a):


SANDRA MILENA TRIANA PINTO

C.C. No. 37.842.429

Así mismo, se deja constancia de que el contratista aportó todos los soportes que dan fe de su idoneidad y experiencia cumpliendo con el perfil requerido por la Secretaría.

El presente certificado se expide en Bucaramanga, a los veintitrés (23) días del mes enero del año Dos mil veintiséis (2026).



GLORIA MARCELA ORDUZ GARCIA
Secretaria de Salud y Ambiente

FORMATO ÚNICO



HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Triana		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Pinto		NOMBRES Sandra Milena		
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No <input type="radio"/> 37842429			GENERO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> NB <input type="radio"/>		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> PAÍS COLOMBIA	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>			NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA DÍA <input type="text" value="23"/> MES <input type="text" value="10"/> AÑO <input type="text" value="1980"/>			CALLE 193 31 81 CASA			
PAÍS <u>COLOMBIA</u>			PAÍS <u>COLOMBIA</u>		DEPTO <u>SANTANDER</u>	
DEPTO <u>SANTANDER</u>			MUNICIPIO <u>FLORIDABLANCA</u>			
MUNICIPIO <u>CHARALÁ</u>			TELÉFONO <u>6838790</u>		EMAIL <u>sandramtrianat@gmail.com</u>	

2 FORMACION 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	AÑO	11	1997

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	1	X		ESPECIALIZACION TECNOLOGICA EN GESTION Y SEGURIDAD DE BASE DE DATOS	01	2016	
PREGRADO	10	X		INGENIERIA DE SISTEMAS	10	2012	68255-255918 STD
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN SISTEMAS	08	2010	

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
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	30	X		DISEÑO PAGINA WEB CON PHP Y MYSQL	12	2011
ESAP	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	80	X		FORMULACION Y FUNDAMENTOS DE EVALUACION DE PROYECTOS	07	2018
SENA	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	40	X		BASICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES	10	2018

4 IDIOMAS

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

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

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6454148			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	11	Mes	12	Año	2024	Día	31	Mes	10	Año	2025
CARGO O CONTRATO ACTUAL GESTOR INFORMATICO			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA-OPERATIVA					DIRECCIÓN CALLE 22 24 54						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD Consortio Siempre Adelante			PÚBLICA X		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3107909008			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	23	Mes	09	Año	2024	Día	30	Mes	11	Año	2024
CARGO O CONTRATO ACTUAL 881 2014 INGENIERO DE SISTEMAS			DEPENDENCIA AREA DE INGENIERIA DE SISTEMAS				DIRECCIÓN CARRERA 31 51 34							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 3009122400			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	23	Mes	10	Año	2023	Día	03	Mes	11	Año	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL 43 AUXILIAR ADMINISTRATIVO			DEPENDENCIA "ADMINISTRACION"				DIRECCIÓN CALLE 35 17 56 PISO 11							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO FLORIDABLANCA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6800600			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	01	Mes	02	Año	2022	Día	30	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA APOYO EN SISTEMAS				DIRECCIÓN AUTOPISTA 6 50 33 km 6 via floridablanca 50 33							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6454168			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	19	Mes	09	Año	2022	Día	15	Mes	12	Año	2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA OPERATIVA				DIRECCIÓN CALLE 22 24 54 ALARCON BUCARAMANGA							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA				CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD							
TELÉFONOS 6454148			FECHA DE INGRESO				FECHA DE RETIRO							
			Día	22	Mes	10	Año	2021	Día	21	Mes	12	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA OPERATIVA				DIRECCIÓN CALLE 22 24 null 54							

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA							
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER				<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA				<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>							
<i>TELÉFONOS</i> 6454148				<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
				<i>Día</i>	22	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2021	<i>Día</i>	21	<i>Mes</i>	04	<i>Año</i>	2021
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA				<i>DEPENDENCIA</i> AREA OPERATIVA				<i>DIRECCIÓN</i> CALLE 22N ° 24 -54							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA							
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER				<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA				<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>							
<i>TELÉFONOS</i> 6454148				<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
				<i>Día</i>	12	<i>Mes</i>	11	<i>Año</i>	2020	<i>Día</i>	31	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2020
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA				<i>DEPENDENCIA</i> AREA OPERATIVA				<i>DIRECCIÓN</i> CALLE 22N ° 24 -54							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> CIUDAD TECNOPOLIS				<i>PÚBLICA</i>		<i>PRIVADA</i> X		<i>PAÍS</i> COLOMBIA							
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER				<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA				<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>							
<i>TELÉFONOS</i> 3176711103				<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
				<i>Día</i>	14	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2020	<i>Día</i>	30	<i>Mes</i>	09	<i>Año</i>	2020
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> COMO INGENIERO DE SISTEMAS				<i>DEPENDENCIA</i> DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE SISTEMAS Y				<i>DIRECCIÓN</i> CARRERA 21B 98 04 FONTANA							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO, ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE FLORIDABLANCA				<i>PÚBLICA</i> X		<i>PRIVADA</i>		<i>PAÍS</i> COLOMBIA							
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER				<i>MUNICIPIO</i> FLORIDABLANCA				<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>							
<i>TELÉFONOS</i> 6884170				<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
				<i>Día</i>	13	<i>Mes</i>	06	<i>Año</i>	2019	<i>Día</i>	12	<i>Mes</i>	12	<i>Año</i>	2019
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> CONTRATISTA				<i>DEPENDENCIA</i> SISTEMAS				<i>DIRECCIÓN</i> Carrera 10a # 13-04 Barrio Santa Ana							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR															
<i>EMPRESA O ENTIDAD</i> ISSO LTDA				<i>PÚBLICA</i>		<i>PRIVADA</i> X		<i>PAÍS</i> COLOMBIA							
<i>DEPARTAMENTO</i> SANTANDER				<i>MUNICIPIO</i> BUCARAMANGA				<i>CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD</i>							
<i>TELÉFONOS</i> 6802624				<i>FECHA DE INGRESO</i>						<i>FECHA DE RETIRO</i>					
				<i>Día</i>	21	<i>Mes</i>	01	<i>Año</i>	2019	<i>Día</i>	08	<i>Mes</i>	03	<i>Año</i>	2019
<i>CARGO O CONTRATO ACTUAL</i> DIGITACION INFORMACION				<i>DEPENDENCIA</i> SISTEMAS				<i>DIRECCIÓN</i> - AV GONZALEZ VALENCIA # 25 - 19							

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6346100			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	13	Mes	02	Año	2018	Día	12	Mes	07	Año	2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA OPERATIVA					DIRECCIÓN CARRERA 23 37 63						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SEGMENTO BTL				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6328110			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	05	Año	2016	Día	02	Mes	10	Año	2016
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE ADMINISTRATIVA			DEPENDENCIA ADMINSISTRATIVA					DIRECCIÓN CARRERA 25 41 08 OF 504						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CARLOS HIGUERA ESCALANTE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6941110			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2015	Día	30	Mes	09	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN URB NEPTUNO BLOQUE MINERVA OF 102 DIAMANTE II						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD HIGRA LTDA				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6941110			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	08	Año	2012	Día	31	Mes	01	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GENERAL			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA					DIRECCIÓN URB NEPTUNO BLOQ MINERVA OF. 103 DIAMANTE II						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD CARLOS HIGUERA ESCALANTE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6941110			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	01	Mes	10	Año	2006	Día	30	Mes	11	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA GNENERAL			DEPENDENCIA 2011 ADMINISTRATIVO RECEPTIVOS					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD JURIDICOS CONSULTORES LTDA			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6338287		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	02	Mes	05	Año	2005	Día	30	Mes	06	Año	2007
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR DE PREJURICO		DEPENDENCIA JURIDICA					DIRECCIÓN - CALLE 35 # 17 - 77 OFICINA 1007						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ENTEL COMUNICACIONES			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 5425372		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día	10	Mes	01	Año	2001	Día	31	Mes	08	Año	2001
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORA COMERCIAL		DEPENDENCIA COMERCIAL Y VENTAS					DIRECCIÓN CALLE 50 22 10						

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO FLORIDABLANCA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6386521		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día:	23	Mes:	10	Año:	2023	Día:	16	Mes:	12	Año:	2023
ÁREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y		NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN AUTOPISTA 6 50 33 SENA FLORIDABLANCA						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO TECNICO COLOMBIANO INTECOL LTDA			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3142236713		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día:	01	Mes:	02	Año:	2018	Día:	31	Mes:	07	Año:	2018
ÁREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y		NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN CALLE 56 32 51						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO TECNICO COLOMBIANO INTECOL LTDA			PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER		MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3142236713		FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
		Día:	01	Mes:	02	Año:	2017	Día:	30	Mes:	11	Año:	2017
ÁREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y		NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN CALLE 56 32 51						

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 Persona Natural
 (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNOLOGICA FITEC				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6431301			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	08	Año:	2014	Día:	30	Mes:	12	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 58 32 16						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNOLOGICA FITEC				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO BUCARAMANGA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6431301			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2014	Día:	30	Mes:	06	Año:	2014
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CALLE 58 - 32 16						

7

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	10
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	2	4
EXPERIENCIA DOCENTE	2	3

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).


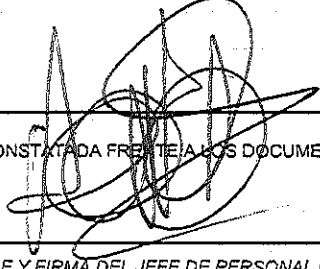
Ciudad y fecha de diligenciamiento

Santaferrera

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

	
FECHA: 26/10/26	
FIRMA:	
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.	
_____ Ciudad y fecha	_____ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018800917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co



REGIONAL SANTANDER
CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

ACTA DE GRADO

Nº Y FECHA REGISTRO 2066073-27/01/2016

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: SANDRA MILENA TRIANA PINTO, Con Cedula de Ciudadania No. 37.842.429

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN GESTION Y SEGURIDAD DE BASES DE DATOS

En constancia de lo anterior se firma a presente en Pedecuesta, a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil dieciséis (2016)

Firmado Digitalmente por
LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SUBDIRECTOR CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la pagina web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 912200963412CC37842429A.



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

SANDRA MILENA TRIANA PINTO

Con Cédula de Ciudadanía No. 37.842.429

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

Título de

**ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN
GESTION Y SEGURIDAD DE BASES DE DATOS**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Piedecuesta,
a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil dieciseis (2016)*

Firmado Digitalmente por
LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
SUBDIRECTOR CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

29356073 - 27/01/2016
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9122006654120C37842425C.



**CORPORACIÓN
UNIVERSITARIA
REMINGTON**

Personería jurídica Resolución 2661 del 21 de junio de 1996
del Ministerio de Educación Nacional - ICETES

En nombre de

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
y por autorización del Ministerio de Educación Nacional

En atención a que

SANDRA MILENA TRIANA PINTO

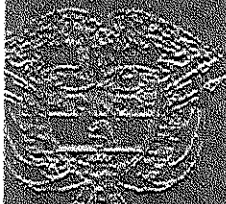
c.c. 37842-29

Ha cumplido todos los estudios que los estatutos de la Corporación exigen para optar al grado en Ingeniería de Sistemas, le expide el presente diploma, al mismo tiempo testifica y garantiza bajo la fe pública de que se halla investida por el Ministerio de la Ley, que es idónea para desempeñarse como:

INGENIERO DE SISTEMAS

En testimonio de lo cual se firma el presente diploma en Medellín,
a los 15 días del mes de Octubre de 2017

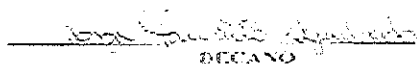
De acuerdo con el D. Ley 1145, Libro VIII, Acto de orden No. 233



REMINGTON


RECTOR


SECRETARIA GENERAL


DECANO



NSE 1001 MEN-00768

Personería jurídica Resolución 28611 de 21 de junio de 1998
del Ministerio de Educación Nacional - MEN

ACTA DE GRADUACIÓN

Programa: Registro Calificado MEN Resolución 4798 de 22 de agosto de 2007, Código
SNIES 33112
Fecha: Octubre 15 de 2012 ✓
Lugar: Bucaramanga

En la fecha y lugar señalados, se reunieron el Rector y la Secretaría General con el
propósito de otorgar el Título de:

INGENIERO DE SISTEMAS

Conferido a

SANDRA MILENA TRIANA PINZO

Cédula: 97.432.426

El aspirante cumplió todos los requisitos exigidos por los Acuerdos y Reglamentos de la
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, para obtener el grado en el programa de
Ingeniería de Sistemas.

Prestó el juramento de honor en los siguientes términos:

Juro a Dios y prometo a la Patria, sostener y cumplir la Constitución y las leyes de la
República, sostener su independencia y libertad; practicar mi profesión de acuerdo con las
normas de la moral y de la ética profesional; trabajar por la paz de Colombia, y el
progreso de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON.

A lo cual contestó al graduando: SI JURO.

La Secretaría General agregó, si así lo hizo el Dios, la Patria y la Universidad se lo
premiará, si no Él y Ella se lo demandarán.

Seguidamente, se le hizo entrega del Diploma registrado en el Libro D001, Acta de Grado
033, Folio 17643, por medio de cual la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON y en
nombre de la República de Colombia, lo declara idóneo para el ejercicio de la profesión
de INGENIERO DE SISTEMAS.

Se firma en la ciudad de Medellín a los 15 días del mes de Octubre de 2012.

PEDRO JUAN GONZÁLEZ CARVAJAL
Rector

MONICA LUCA GRANDA VIVEROS
Secretaría General

ORGULLO



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Ministerio de Educación Nacional
y el deporte

FUNDACIÓN

TECNOLÓGICA FITEC

Presidencia de la República No. 11 - del 2 de febrero de 1972 M. 133

EN ATENCIÓN A QUB:

Sandra Milena Triana Pinto

C.C. 37.842.429

Sucramanga

Cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
Le confiere el título de:

Tecnólogo en Sistemas

Registro Calificado Resolución No. 951 del 19 de Febrero de 2009

En constancia se firmo y selló en Sucramanga
a los 28 días del mes de agosto del 2010

Registrado en el Folia 150 libro de registro de diplomas No. 1

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

No. 2680



PERSONERÍA JURÍDICA: Resolución No. 105 del 3 de Enero de 1992 MEN

LA SECRETARIA GENERAL DE LA TECNOLÓGICA FITEC CERTIFICA: que en el Libro de Actas de Grado No. 1 Folio No. 150 de la Institución, figura la siguiente ACTA DE GRADO No. 2010-2167 En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, el vigésimo octavo día de mes de Agosto del año dos mil diez, se reunió el Consejo Académico de la TECNOLÓGICA FITEC, presidió la sesión el DR. ORLANDO JOSUÉ CALERO CHACÓN, Rector de la TECNOLÓGICA FITEC y obró como Secretaria LUZ ADRIANA MORANTES RODRIGUEZ

Considerando el Consejo que,

SANDRA MILENA TRIANA PINTO

Con cédula de ciudadanía número 37842429 expedida en Bucaramanga ha cumplido con las oposiciones legales y reglamentarias y obrando en nombre de la República de Colombia, Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de

TECNÓLOGO EN SISTEMAS

Bajo la gravedad de juramento, el graduando promete cumplir con los deberes propios del ejercicio de su profesión.

Para constancia se extiende y firma lo presente acta.

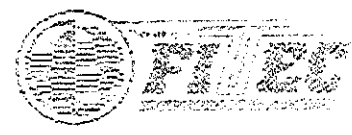
La Secretaria General, (Fdo) LUZ ADRIANA MORANTES RODRIGUEZ

En copia tomada de su original, en Bucaramanga, Agosto 28 de 2010.


LUZ ADRIANA MORANTES RODRIGUEZ
Secretaria General



INSTITUCIÓN EDUCATIVA



CERTIFICACIÓN

La secretaria General LUZ ADRIANA MORANTES RODRIGUEZ en representación de la TECNOLÓGICA FITEC, reconocida mediante Resolución Número 005 del 3 de Enero de 1992 del Ministerio de Educación Nacional, CERTIFICA que SANDRA MILENA TRIANA PINTO (certificaduría) con cedula de ciudadanía Número 37042429 de Bucaramanga cumplió satisfactoriamente con los compromisos realizados durante Julio 12 a Agosto 13 con una carga de 37 horas cada una

SEMINARIO	NOTA
Contexto jurídico para la contratación pública	4.7
Competencia para la paz y Convivencia Ciudadana	4.7
Contexto administrativo para la contratación pública	3.7

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, veintiocho (28) días del mes de agosto de 2010

[Handwritten Signature]
LUZ ADRIANA MORANTES RODRIGUEZ
SECRETARIA GENERAL



COLEGIO DEPARTAMENTAL INTEGRADO CHIRALÁ

Aprobado por la Secretaría de Educación Pública del Departamento de Santander mediante Resolución No. 3338 del 29 de julio de 1992, y Creado según Decreto No. 0038 del 15 de julio de 1995, Registrado en la Secretaría de Educación bajo el No. 132

DANE: 96816700480

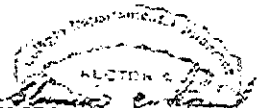
ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACIÓN No. 035

En la ciudad de Chirralá a los 28 días del mes de noviembre del año 1997, la Rectora del Colegio Departamental Integrado de Chirralá, institución aprobada en el nivel de Básica Secundaria y Media Vocacional y autorizada por la Secretaría de Educación Pública del Departamento de Santander, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Comercial, según Resolución 3338 del 29 de julio de 1992 y Decreto No. 0038 del 15 de julio de 1995, consultó la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes a los Niveles de Básica y Media Vocacional, procedió a otorgar el Título de Bachiller Comercial, al graduando, cuyo nombre, apellidos y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

Sandra Milena Pinto
SANDRA MILENA PINTO
TRIANA PINTO SANDRA MILENA

T.I. 801023-06795 Chirralá

En constancia firma la presente por quien interviene en cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio de Educación Nacional.


GLORIA CECILIA BSON CAMELO
Cedula 25.098.412 Chirralá
RECTORA





NIT: 899.999.027
Codigo de validación: 280185Fdjt8ISWIN

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 37,842,429, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 7123176 DE 2024 DANE.

OBJETO: VF_MERCADO_2024_OPERATIVO_TRV_BD_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar soporte a la recolección automática, estándar e integral de los datos obtenidos en las operaciones estadísticas a hogares asignadas a las sedes del DANE, conforme a las metodologías definidas en la transversalización, asegurando la transmisión permanente y completa al DANE Central de los datos recolectados dando soporte técnico para el uso del Dispositivo móvil de Captura (DMC) y sus aplicativos, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 11 de diciembre de 2024 y 31 de octubre de 2025.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: BUCARAMANGA

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo y asistir puntualmente a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de las operaciones estadísticas, con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 2. Instalar, configurar, probar y poner en funcionamiento los dispositivos móviles de captura (DMC), las aplicaciones del componente de software de las operaciones estadísticas asignadas a las sedes del DANE, con el fin de garantizar los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos para el cumplimiento del cronograma operativo, de acuerdo con la metodología aplicable. 3. Verificar el buen estado y rendimiento de los equipos de captura (carga, velocidad, ejecución de los programas). Velar por su alistamiento y mantenimiento. De igual manera, impartir la capacitación necesaria sobre su manejo. 4. Dar entrenamiento y reentrenamiento a la supervisión en campo del correcto procedimiento para generar back-up de la información en los equipos de captura y las diferentes formas de realizar copia de seguridad con el fin de evitar pérdida de la información recolectada. 5. Dar soporte en campo cuando sea necesario, al personal que se encuentra recolectando datos de la operación estadística. 6. Recibir a diario la información proveniente del operativo de campo para su posterior transmisión al DANE Central. 7. Descargar, revisar y mantener actualizados los diferentes aplicativos de recolección y formularios electrónicos dispuestos para cada operación estadística y gestionar con el supervisor correspondiente, la solución a todas las inconsistencias identificadas desde DANE Central durante los operativos de recolección de información. 8. Llevar una bitácora para la operación estadística donde se reporte la versión y fecha en que se aplicó a cada encuesta. 9. Llevar un registro en donde se evidencie la distribución de equipos DMC, al igual que los que tengan disponibles para cubrir posibles fallas o pérdidas, de igual forma realizar los formatos vigentes de soporte de asignación y devolución de Inventarios y el formato de Retiro de Elementos de la Entidad. 10. Reportar los errores generados en los aplicativos y participar en el proceso de revisión y verificación de los resultados del operativo de recolección de la información en los DMC o aplicativos de captura, con el objeto de garantizar el normal funcionamiento del operativo de campo. 11. Realizar Back-up diario de la información recolectada, el proceso de comunicación y transferencia de los equipos de recolección al PC asignado. 12. Enviar diariamente a través del sitio FTP destinado para este fin, o por el canal que le sea indicado la información capturada; verificando previamente con la coordinación en campo que la información a transmitir sea consistente con la registrada en el resumen operativo de cobertura, cumpliendo con las fechas indicadas dentro del cronograma del indicador de calidad. 13. Presentar alternativas de solución a los inconvenientes de tipo informático que surjan durante el desarrollo de las actividades de la operación estadística, consolidar y revisar los informes y formatos de sistemas, con el fin de analizar la calidad de la información transmitida. 14. Participar en las diferentes actividades del operativo de recuento, así como las actualizaciones requeridas en el aplicativo web: transmisión de la información, verificación del cargue correcto del recuento, asignación de etapa, eliminaciones y tramite de



novedades del cargue. 15. Participar junto a la coordinación en campo con el control de muestra, mediante un registro claro y actualizado de los cambios de manzana y novedades en la muestra de la operación estadística. 16. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con la calidad y de acuerdo con la metodología de cada operación estadística. 17. Informar a la supervisión, los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 18. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución de cada operación estadística. 19. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el día 12 del mes de noviembre de 2025 quien interese.

ÁLVARO ANTONIO HERNÁNDEZ ARGUELLO
Director Territorial Centro Oriente - Bucaramanga



CERTIFICADO LABORAL

LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS DEL
CONSORCIO SIEMPRE ADELANTE
NIT. 901867869 -2

HACE CONSTAR QUE:

El (la) señor(a) **SANDRA MILENA TRIANA PINTO** identificado(a) con número de cedula de ciudadanía No **37.842.429**, labora en nuestra empresa, desempeñando el cargo de **PROFESIONAL DE APOYO - INGENIERO DE SISTEMAS**, en el programa de alimentación escolar, en la ejecución del contrato No. **COI.PCCNTR.6734053**, celebrado entre el Consorcio Siempre Adelante y el Departamento de Santander, el cual tiene por objeto contractual "SUMINISTRO DE COMPLEMENTO ALIMENTARIOS A ESTUDIANTES BENEFICIADOS POR EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR - PAE EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS 82 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DE SANTANDER".

Periodos laborados:

Desde el 23 de septiembre del 2024 al 30 de noviembre del 2024

Se expide a solicitud de la interesada en Piedecuesta Santander a los veintitrés días (23) días del mes de abril del 2025.

Cordialmente,


DEISY VIVIANA LOZANO A
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

Carrera 31 No. 51-74 Oficina 504 Edificio Torre Mardei - Bucaramanga
Teléfono 3107909008 - 3212566496

E-mail : th.consorciosiempreadelante@gmail.com - consorciosadelante@gmail.com



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

NIT 899999040-4

**CONSTANCIA SOBRE TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS
A LA ENTIDAD**

Bucaramanga, 06 de enero de 2024

NOMBRE: SANDRA MILENA TRIANA PINTO C.C. 37.842.429 de Bucaramanga	FECHA DE INGRESO: 23 de octubre de 2023
TIPO VINCULACIÓN: Supernumerario	ÚLTIMA FECHA DE RETIRO: 03 de noviembre de 2023
ÚLTIMO CARGO: Auxiliar Administrativo 5120-04	ÚLTIMO SALARIO: \$_____.

HISTORIA LABORAL

Resolución 1015 del 12 de octubre de 2023, se nombra en el cargo de Auxiliar Administrativo 5120-04, del 23 de octubre y hasta el 3 de noviembre inclusive de 2023, en calidad de supernumerario, en la Registraduría de Floridablanca, Santander.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y
COMPETENCIAS LABORALES
RESOLUCIÓN No. 4171 DEL VEINTIDOS (22) DE FEBRERO DE 2023**

IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO Auxiliar Administrativo 5120-04

FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender a los usuarios internos y externos siguiendo normas de protocolos y procedimientos establecidos por la RNEC.
2. Tramitar documentos propios del área teniendo en cuenta normas técnicas, sistemas y procesos de organización y especificaciones o características estipuladas en el sistema de Gestión Documental.



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

NIT 899999040-4

Certificación Sandra Milena Triana Pinto Pág. 2

3. Organizar, actualizar y archivar la información y registros relacionados con la gestión del área, de acuerdo con las normas de seguridad, parámetros y procedimientos establecidos por la RNEC.
4. Apoyar la realización de labores que faciliten la gestión administrativa del área teniendo en cuenta necesidades, importancia, prioridades y frecuencia de los asuntos a tratar, de acuerdo con las normas, lineamientos y políticas institucionales.
5. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

La presente certificación se expide a los seis (06) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024), con base en la información que reposa en la historia laboral, a solicitud del interesado para los fines a que haya lugar.


OMAR VICENTE GUEVARA PARADA

Delegado del Registrador Nacional del Estado Civil en Santander
(Encargado de los Dos Despachos)

Proyectó: Libia Vargas
Revisó: Liliana Niño

Certificación No. 28



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SANDRA MILENA TRIANA PINTO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 37.842.429 de Bucaramanga, celebro con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 001.PDCNTR.3505259 del 26 de enero de 2022

Objeto: Prestar los servicios como tecnólogo y de apoyo a la gestión de carácter temporal como Desarrollador Front End Junior, en la construcción de los recursos educativos digitales de los programas de formación virtual y a distancia del SENA.

Plazo de ejecución: 330 días.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2022.

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de diciembre de 2022.

Término de Ejecución: Once (11) meses

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fija en la suma de valor: **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$33.000.000,00)**

Forma de Pago: Pagos mensuales de: **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000,00)**

Obligaciones Específicas del Contrato:

•Realizar informes de actividades y demás requeridos por el Grupo de la Ejecución en la Formación Virtual, asociados a los avances de las responsabilidades asignadas en coherencia con el Plan de Diseño y cronogramas de trabajo




Certificación No. 28



- Dar respuesta oportuna a las comunicaciones recibidas por parte de todos los roles que componen el Ecosistema y en general del Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional.
- Apoyar las acciones que se adelantan desde el Grupo de Ejecución de la Formación Virtual de la Dirección de Formación Profesional, encaminadas a la planeación, ejecución y fortalecimiento de la formación virtual.
- Dar cumplimiento de entrega de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido por el responsable del equipo o Líder del Ecosistema de recursos educativos
- Realizar la maquetación de contenidos en formato HTML asociados a un componente formativo en la plantilla de curso web, según propuesta gráfica aprobada, atendiendo las orientaciones y lineamientos institucionales definidos.
- Realizar la vinculación técnica de los recursos digitales en la plataforma LMS asociados a un programa de formación, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales establecidos.
- Validar la información y realizar pruebas de funcionalidad de los recursos educativos digitales asignadas, en el ambiente de producción (repositorio local), mediante la aplicación de listas de chequeo según los lineamientos aprobados y realizar la retroalimentación a los autores, para los ajustes respectivos con el objetivo de verificar el cumplimiento de estándares de calidad.
- Generar el paquete de entrega de un programa de formación para los gestores de repositorio, incluyendo los archivos fuentes y ejecutables de los recursos y el registro de inventario de imágenes, PDFs, OVAs, videos etc teniendo en cuenta las orientaciones y los lineamientos institucionales establecidos, según el plan de trabajo mensual asignado.
- Resolver los requerimientos de ajustes que se determinen en la revisión de los recursos didácticos elaborados.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en la plataforma Secop II, a los once días (11) días del mes de enero de 2023.


 Firmado digitalmente por JUAN MANUEL CASTILLO CALDERON
 DN: cn=JUAN MANUEL CASTILLO CALDERON, o=SENA, ou=SENA, email=jmcc@sena.edu.co, c=CO

JUAN MANUEL CASTILLO CALDERON
Centro Industrial del Diseño y la manufactura
subdirector de Centro

Proyecto: Nancy Johanna Caceres Duarte
Técnica G03.



EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE – FONDANE NIT:399.999.027-8.
CERTIFICA:

Que SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificadora, con cedula de ciudadanía No.27942429, presto sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.4023623 DE 2022

OBJETO: CONV_ECSO_2022_LOG_TR_TU_OT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar las acciones de relacionamiento, sensibilización y comunicación con los grupos de interés y los actores más representativos en el contexto de recolección de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana Profundizada – ECSO.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 19 de septiembre de 2022 y hasta 19 de diciembre de 2022.

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: SUCARAMANGA

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO (\$5.286.924) Pesos Mviles.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Recibir del profesional supervisor del contrato y del líder de sensibilización los materiales necesarios para llevar a cabo el proceso de sensibilización, verificando que estén completos, y devolver el sobrante de manera ordenada al finalizar el proceso. 3. Sensibilizar en las unidades de observación asignadas por la coordinación en campo a cada uno de los informantes determinados en las metodologías. 4. Realizar la distribución de las cargas de trabajo de acuerdo a diseños muestrales según los lineamientos de las operaciones estadísticas del DANE. 5. Realizar las labores de notificación de las encuestas asignadas y la comunicación de los objetivos de la investigación a cada uno de los hogares, fuentes de información seleccionados en el segmento. 6. Sensibilizar a todos los hogares e informantes directos que encuentre en las viviendas del segmento asignado por la coordinación en campo durante el desarrollo de las encuestas establecidas en los segmentos de las investigaciones estadísticas del DANE. 7. Diligenciar los formatos de acuerdo con las instrucciones dadas en el curso de entrenamiento. 8. Realizar las visitas necesarias en diferentes horarios y días de la semana, para sensibilizar a todos los miembros de cada hogar seleccionado. 9. Participar en los procesos de capacitación en las convocatorias y reentrenamientos realizadas. 10. Precisar el número de rechazos que tuvo la operación estadística en un periodo de referencia para lo que se lleva a cabo la sensibilización, relacionamiento y comunicación, con el objetivo de garantizar un aumento del 50% de fuentes que acceden a diligenciar la encuesta. 11. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 12. Entregar diariamente a la coordinación en campo de la encuesta, la relación de las comunicaciones y preguntas informativas entregadas durante la jornada. 13. Elaborar un plan de acción que refleje las actividades de sensibilización, relacionamiento y comunicación para cada una de las tres etapas del operativo de recolección de la información de acuerdo al contexto. 14. Identificar y establecer contacto con las autoridades y actores más representativos (departamentales, municipales y locales) del contexto de recolección de las operaciones estadísticas. 15. Informar al monitor supervisor o de campo y/o asistente de encuesta los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente las correctivas, en todo caso el supervisor contractual tomará las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 16. Asegurar la comunicación oportuna y veraz con las fuentes de información en los sitios en donde se va a llevar a cabo el operativo de recolección de la información. 17. Entregar diariamente a la coordinación de campo de la operación estadística, la relación de las interacciones, compromisos adquiridos y piezas de comunicación entregadas a cada uno de los representantes de los grupos de interés. 18. Socializar con los grupos operativos los lineamientos para el relacionamiento, sensibilización y comunicación con cada uno de los roles operativos que realizan contacto con las fuentes de información como parte de sus labores. 19. Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo (Cuando aplique). 20. Apoyar cuando se requiera las actividades de recolección asignadas por el Supervisor de contrato. 21. Apoyar el operativo de campo en caso de ser necesario en las actividades de recuento y recolección de las operaciones.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Avenida Tomasa Cuello, Centro, Bucaramanga
Calle 22 No. 14-24, Bucaramanga
Teléfono: 017 2474147
www.dane.gov.co | info@estadisticadane.gov.co



GOBIERNO DE COLOMBIA



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

20234310000381T

contestar por favor cñe estos datos:

Radicado No: 20234310000381T

Fecha: jueves, 12 de enero de 2023

SIGUE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4023623 DE 2022

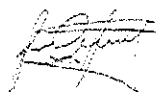
estadísticas asignadas a las sedes del DANE. 22. Cumplir cabalmente el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 DANE - PDNDANE en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional. 23. Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informados de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen. 24. Asistir puntualmente a las reuniones o re-inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 25. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 31 del artículo 82 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaran relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

MODIFICACIONES: N/A.

ESTADO DEL CONTRATO: En ejecución: Suspendido: Finalizado:

Se expide la presente certificación a petición del interesado a los (12) días del mes de enero de 2023.

Firmado digitalmente por

JUAN CARLOS GOMEZ SARMIENTO
DIRECTOR TERRITORIAL (E)



LA DIRECCIÓN DE LA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE DEL DANE, CERTIFICA:

Que SANDRA MILCENA TRIANA PINTO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 57642429, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO No.2940101 DE 2021.

OBJETO: CONV_ENTIC_21_2021_HOGARES_LOG_TH_TU_OT_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la sensibilización urbana a los hogares para la posterior recolección de información de la Encuesta TIC Hogares 2021.

PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir del 22/10/2021 al 21/12/2021. VALOR: \$4.498.170,00 NI/cto.

OBLIGACIONES: 1 Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2 Recibir del responsable de la encuesta los materiales necesarios para llevar a cabo el proceso de sensibilización, verificando que estén completos, y devolver el sobrante de manera ordenada al finalizar el proceso.

3 Realizar las labores de notificación de la encuesta y comunicación de los objetivos de la investigación a cada uno de los hogares seleccionados en el segmento.

4 Sensibilizar a todos los hogares e informantes directos que encuentre en las viviendas del segmento asignado durante el desarrollo de la encuesta.

5 Realizar las visitas necesarias para sensibilizar a los miembros de cada hogar.

6 Diligenciar los formatos de acuerdo con las instrucciones dadas por el DANE Central.

7 Entregar diariamente la relación de los toñetos, notificaciones y volantes de visitas entregados durante la jornada.

8 Apoyar la realización del recuento y recolección, a las unidades de vivienda en los segmentos que se requiera, teniendo en cuenta las normas que se señalan sin omitir unidades, manzanas o áreas.

9 Adelantar las correcciones de los formatos y procesos que el coordinador de campo o supervisor de contrato le indique, y regresar a campo cuando vaya sea requerido.

10 Informar al coordinador de campo o supervisor de contrato, los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos.

11 Comunicar con oportunidad al coordinador de campo las novedades cartográficas encontradas en campo.

12 Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.

13 Cumplir cabalmente el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión de COVID-19 DANE - FONDANE en el marco de normas establecidas por el Gobierno Nacional.

14 Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y estar informado de manera permanente sobre las recomendaciones y decisiones que se tomen en el marco de la emergencia sanitaria.

15 Informar al supervisor del contrato los inconvenientes que se presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomará las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibilitan la obtención del 100% de los productos.

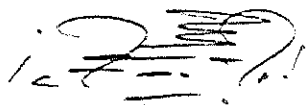
16 Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con especial énfasis en la metodología de la

investigación.

17 Asistir puntualmente a las reuniones o re-inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o agilizar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.

18 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el 28 de enero de 2022.



ALVARO ANTONIO HERNANDEZ ARGUELLO
DIRECTOR TERRITORIAL (E)

LA DIRECCIÓN DE LA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE DEL DANE, CERTIFICA:

Que **SANDRA MILENA TRIANA PINTO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.37842429, prestó sus servicios a éste Departamento como se relaciona a continuación:

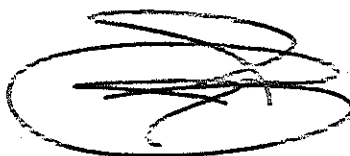
~~CONTRATO DE SERVICIOS DE 2021~~

OBJETO: CENSO_ECONOMICO_2021_DIG_TH_TU_OT_MN Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la asignación de cargas de trabajo, el acompañamiento y seguimiento diario al grupo de enumeradores asignados, así como el control de calidad de la información recolectada y del avance del proceso de conteo y georreferenciación de unidades económicas de las zonas asignadas en el sistema de recolección por Barrido, conforme a las metodologías definidas.

PLAZO DE EJECUCION: A partir del 22/01/2021 al 21/04/2021. **VALOR:** \$5.355.000,00 M/cte.

OBLIGACIONES: 1. Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. 2. Realizar el recorrido de las áreas de trabajo asignadas por el Coordinador, e informar sobre las novedades operativas. 3. Realizar la asignación de cargas de trabajo para cada enumerador mediante el aplicativo móvil desarrollado para este fin o herramientas diseñadas. 4. Realizar las revisitas necesarias para recolectar la información requerida en el recuento y revisar las unidades encontradas en la muestra asignada. 5. Organizar el operativo de Conteo de unidades económicas en cada una de las manzanas asignadas. 6. Distribuir y asignar áreas de trabajo a los enumeradores teniendo en cuenta la identificación previa de zonas de predominancia económica o residencial. 7. Realizar el acompañamiento diario en campo a su grupo de enumeradores con el fin de solucionar inconvenientes en la recolección de información, abordaje a las fuentes, georreferenciación, interpretación de conceptos y manejo del DMC. 8. Realizar el control diario de Calidad de la información recolectada, mediante el aplicativo de supervisión desarrollado para este fin, garantizando que se cumplan los criterios y valoración de calidad en cada manzana, edificación y unidad económica. 9. Realizar el registro de novedades cartográficas en el DANE y validar las capturas por los enumeradores, transcribiendo en productos cartográficos y formato correspondiente las novedades encontradas en su área. 10. Garantizar la transmisión diaria de información al DANE Central del Conteo de unidades económicas, con la información completa y revisada a nivel de manzana. 11. Diligenciar los formatos de acuerdo con los conceptos contemplados en el respectivo manual. 12. Entregar oportunamente al supervisor de contrato el trabajo realizado, con la información correspondiente. 13. Asistir a las reuniones o reinducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 14. Conocer y dar cumplimiento lo dispuesto en la circular 15 de mayo 28 de 2020 del DANE "Lineamientos para mantener la operatividad en la entidad en el marco de la emergencia ocasionada por el COVID-19". 15. Conocer y dar cumplimiento lo dispuesto en la circular 11 del 01 de abril de 2020 del DANE Lineamiento para garantizar la atención y prestación del servicio en el Dane, así como la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios en el marco del estado de emergencia, social y económica. 16. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por la supervisión del contrato.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el 27 de abril de 2021.



JOSÉ VICENTE LÓPEZ GARCÍA
DIRECTOR TERRITORIAL



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

20214310014751

contestar por favor cite estos datos:
 Radicado No. 20214310014751
 Fecha: lunes 08 de febrero de 2021

LA DIRECCIÓN DE LA TERRITORIAL CENTRO ORIENTE DEL DANE, CERTIFICA:

Que **SANDRA MILENA TRIANA PINTO**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No.37842429, presto sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

CONTRATO No.1972368 DE 2020

OBJETO: MERCADO_2020_GEIH_URBANA_TH_INT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la Supervisión a la recolección y verificación de información faltante de ingresos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH - Marzo 2005.

PLAZO DE EJECUCION: A partir del 12/11/2020 al 31/12/2020. **VALOR:** \$2.609.024,00 M/cta.

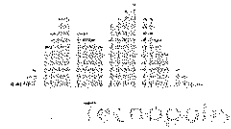
OBLIGACIONES: 1 Asistir al curso de reentrenamiento, dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo, en caso de requerirse. 2 Encuestar todos los hogares asignados por la supervisión en campo realizando las llamadas que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales y entregar la información diariamente para revisión por parte de la supervisión. 3 Apoyar en caso de ser requerido la verificación y recolección telefónica, de la información faltante de ingresos de otras ciudades que le asigne el supervisor del contrato o coordinador de campo. 4 Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en el método de Captura que el DANE disponga. 5 Realizar las correcciones que la supervisión le asigne y realizar las llamadas telefónicas necesarias. 6 Informar a la supervisión en campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. 7 Realizar frecuentemente copia de seguridad de la información capturada en el medio de que el DANE disponga. 8 Resolver las inconsistencias temáticas que se presenten durante el proceso de recolección, teniendo en cuenta los lineamientos dados desde DANE Central y los tiempos dispuestos en el cronograma. 9 Asistir virtualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 10 Garantizar la comunicación permanente por medio alternativos como WEB, teléfono, correos electrónicos, whatsapp, entre otros, tanto con los hogares como con los integrantes de equipo de recolección y DANE central. 11 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. 12 Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación. 13 Conocer y dar cumplimiento a lo dispuesto en la circular No. 18 del 31 de agosto de 2020 del DANE "Lineamientos para mantener la operación de la entidad en el marco de las disposiciones nacionales sobre aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable", a la cual se da alcance mediante circular No. 19 de septiembre 7 de 2020.

Se expide en la ciudad de Bucaramanga, el 08 de febrero de 2021.

JOSE VICENTE LOPEZ GARCIA
 DIRECTOR TERRITORIAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
 DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO ORIENTE - BUCARAMANGA
 Calle 22, No. 24-34 Barrio Alarcón, Correo 2 de Bucaramanga
 Teléfono (577) 6454148
www.dane.gov.co/ certocoo@dane.gov.co





Bucaramanga, Enero 27 de 2022

REFERENCIA LABORAL

A quien pueda interesar:

Por medio de la presente nos permitimos certificar que la señora **SANDRA MILENA TRIANA PINTO** identificada con C.C. No. **37.842.429** de Bucaramanga presta servicios profesionales a nuestra compañía desde el 14 de enero del 2022 hasta el 30 de septiembre del 2022 mediante contrato de prestación de servicios - contrato por obra o labor en el área de diseño web y diseño gráfico en el equipo de desarrollo de la primera etapa de la Plataforma de Negocios virtuales Internacionales PIVI.

Funciones desempeñadas:


- Levantamiento de información requerida para el registro de las cuentas de usuarios, zona de empresas, zona de productos
- Testeo y Validación de la funcionalidad de la interfaz gráfica del módulo administrador de servicios de la PIVI
- Parte del equipo de diseño gráfico y desarrollo de los módulos de
 - o Servicios
 - o Agendamiento de citas en ruedas de negocios
 - o Seguimiento a contactos
 - o Estándar virtual para eventos females
 - o Vendedores

Puedo certificar que se trata de una persona seria, responsable, de correctos procederes, cumplidora de sus obligaciones, tiene una habilidad especial para establecer y preservar relaciones fuertes y perdurables lo cual la hace candidata perfecta para cualquier trabajo que se requiera colaboración en equipo

Cordialmente

OSCAR LEONARDO COTAMO,
 C.C. 91.478.604 de Bucaramanga
 Gerente - Representante Legal
Ciudad Tecnópolis SAS
 NIT 900.009.347-4

Calle 107 2712103
 Bucaramanga - Santander - Colombia
ciudadtecnopolis.com

	CERTIFICACIONES	CODIGO	AP-AI-RG-17
		VERSION	00
		FECHA DE APROBACION	17/03/2017
		PAGINA:	1 de 2

**EL SUSCRITO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE
ASEO, ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO DE FLORIDABLANCA E.S.P.
EMAF ESP**

CERTIFICA:

Que la Ingeniera SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificada con cedula de ciudadanía No. 37.842.429 expedida en Bucaramanga, suscribió contrato de prestación de servicios cuyo objeto fue " *PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESEMPEÑAR LABORES DE VALIDACIÓN Y CARGUE DE LA INFORMACIÓN A LAS PLATAFORMAS SUI, SECOP, SIA, ASÍ COMO BRINDAR APOYO EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL*" suscrito en fecha 11 de Junio de 2019, con acta de inicio el día trece (13) de junio de 2019 y acta de terminación el día doce (12) de diciembre de 2019, por un valor total de (\$12'000.000) con las obligaciones que se relaciona a continuación:

Desempeñando las siguientes funciones:

1	Brindar y apoyar en los reportes a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en la información que sea requerida, de conformidad con lo establecido en la Resolución SSPD20174000237705 del 5 de Diciembre de 2017 y/o aquellas que la sustituya, modifique o adicione, alimentando de manera oportuna el Formato Único de Información dispuesto por la Superintendencia en la Plataforma virtual de la página web institucional, de la vigencia actual y anteriores.
2	Realizar el ingreso al SECOP mediante formularios en línea, la información general de los procesos contractuales de la empresa (ejemplo, número y nombre del proceso, bienes y servicios a adquirir, duración, precio estimado, et.); así como el cronograma de los mismos, su información presupuestal y adjuntar a los formularios en línea, los documentos del proceso (ejemplo: estudios previos, pliegos de condiciones, aviso de convocatoria, acto administrativo de adjudicación etc.).
3	Desarrollar la actualización en la plataforma SECOP, la información del estado de los contratos, registrando las novedades y actualizaciones de cada uno desde su creación hasta la posterior terminación y liquidación.
4	Velar porque la información reportada sea consistente y pertinente con la solicitada en la respectiva norma, conforme a la información que sea recibida por parte del prestador, en quien recaerá exclusivamente toda responsabilidad del suministro y veracidad de la misma.
5	Concertar con la Gerencia de la entidad, los mecanismos de recolección, preparación y reporte oportuno de la información mediante un cronograma de entrega, validación y cargue ante las diferentes plataformas.

CARRERA 10A N°13 -04 BARRIO SANTA ANA - FLORIDABLANCA
TELEFONO: 6884170

EMAIL: gerencia@emaf-esp.gov.co

CERO PAPEL ES avanzar en una administración amigable y con el medio ambiente



6	Realizar informe al Gerente de la EMAF ESP sobre cualquier inconsistencia detectada en la información recibida, con el fin de proceder en la verificación de la misma.
7	Proyectar los diferentes oficios necesarios para la firma del Gerente de la EMAF ESP, su revisión, habilitación, deshabilitación de reportes que así lo requieran, de conformidad con la Resolución No. SSPD20171000204125 de 18 de Octubre de 2017.
8	Seleccionar y digitalizar los documentos del expediente contractual que deberán ser cargados en la plataforma SECOP, teniendo en cuenta que los sistemas solo aceptan determinados archivos en PDF, Excel, MP3, Autocad, Imágenes TIF, Power Point, ASF, entre otros.
9	Realizar, diseñar y efectuar seguimientos a los diferentes informes reportados por el Acueducto Metropolitano de Bucaramanga y la Electrificadora de Santander ESSA, reportando a la Gerencia los cinco primeros días de cada mes.
10	Brindar y apoyar en el seguimiento de las peticiones, quejas o reclamos, requeridos por parte de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, con relación al Sistema Único de Información SUI.
11	Realizar entrega a la Gerencia Backup o copia de seguridad de la información reportada.
12	Alimentar la página web de la entidad con la información vigente.
13	Realizar, diseñar y efectuar seguimientos como evaluaciones a la Estrategia "Gobierno en Línea"
14	Realizar informe de las bases de datos de Asco frente a las vinculaciones, desvinculaciones, tarifas, sistema de moléculas y demás que sean requeridas.
15	Proyectar los diferentes informes, así como efectuar su cargue ante la plataforma SIA OBSERVA de la Contraloría Municipal de Floridablanca.
16	Las demás que solicite la gerencia que concuerden con la naturaleza del presente contrato y el cumplimiento del objeto del mismo.
17	Presentar los cinco primeros días de cada mes, informes de cumplimiento de cada una de las obligaciones antes descritas, previo al trámite de la cuenta de cobro.

Se deja claridad que el contrato 010-2019, se recibió y se liquidó satisfactoriamente, en lo que corresponde al cumplimiento de las funciones del contratista.

Se expide en Floridablanca a los Catorce (14) días del mes de enero de 2020, a solicitud del interesado.

OSCAR MAURICIO HERNÁNDEZ BLANCO
Profesional Universitario EMAF E.S.P.

ELABORO EQUIPO MECI	FECHA 01 - MAYO DE 2013	REVISÓ RESPONSABLE PROCESO	FECHA 01-MAYO-2013	APROBÓ EQUIPO DIRECTIVO MECI	FECHA 01 - MAYO - 2013
------------------------	----------------------------	-------------------------------	-----------------------	---------------------------------	---------------------------



NIT. 804.015.297-2

ISSO INGENIEROS CON SOLUCIONES ÓPTIMAS LTDA
NIT. 804.015.297-2

Certifica que:

La Sra. SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificada con cédula de ciudadanía número 37842429 de Bucaramanga estuvo vinculada a nuestra empresa con un contrato por Obra o Labor desde el 21 de enero hasta el 8 de marzo del 2019 desempeñándose en el Cargo de Digitadora.

Durante este tiempo se destacó por su sentido de pertenencia y cumplimiento a las funciones asignadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente a los once (11) días del mes de marzo del 2019.

Atentamente,



Laura Hernández Flórez
Jefe de Talento Humano
Cel. 301 262 9663
ISSO LTDA





CGTH-992

Bucaramanga, 23 de Julio de 2018

Certificación contractual CDMB.

EL COORDINADOR DEL GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA
REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Nit: 890.201.573-0

Que SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificada con cédula de ciudadanía 37842429, prestó y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios No. 11555

Fecha de Inicio: 13 de Febrero de 2018 al 12 de Junio de 2018 Valor total: 13.500.000

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA ORIENTAR Y ACOMPAÑAR LOS AJUSTES AL PROCEDA FORMULADO EN EL MUNICIPIO MATANZA - VEREDA CENTRO LA COLINA (CONSIDERANDO LA LINEA ESTRATEGIA BOSQUES, EL EJE CAMBIO CLIMÁTICO Y EL CONTEXTO SURCUENCA, ASÍ COMO LA PROPUESTA: -HERRAMIENTA PEDAGÓGICO METODOLÓGICA DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LAS LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL, EN LOS PROYECTOS AMBIENTALES ESCOLARES (PRAL) Y EN LOS PROYECTOS CIUDADANOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PROCEDA), FOMENTANDO UNA CULTURA AMBIENTAL SOSTENIBLE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.1. GESTIONAR EL DOCUMENTO PROCEDA FORMULADO EN EL MUNICIPIO MATANZA - CENTRO LA COLINA POR PARTE DEL PERSONAL DE LA OFICINA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL.2. REVISAR EL ANÁLISIS AL FORMATO DE EVALUACIÓN DEL PROCEDA MUNICIPIO MATANZA - SECTOR CENTRO LA COLINA, SEGÚN LA PROPUESTA "HERRAMIENTAS PEDAGÓGICO METODOLÓGICAS DE EVALUACIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LAS LINEAS ESTRATÉGICAS DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS AMBIENTALES ESCOLARES -PRAL- Y EN LOS PROYECTOS CIUDADANOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL -PROCEDA-", ESTABLECIENDO CONTACTO CON LA ORGANIZACIÓN EJECUTORA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL CENTRO LA COLINA Y LAS COMUNIDADES BENEFICIARIAS.3. INCORPORAR EN EL PROCEDA LA LINEA ESTRATÉGICA ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS BOSQUES QUE CONTEMPLA EL PAI 2016-2019 "UNIDOS POR EL AMBIENTE" Y SOPORTAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DICHA TEMÁTICA EN LO CONCERNIENTE AL CONTEXTO SUBCUENCA, EJE CAMBIO CLIMÁTICO Y LA ARTICULACIÓN CON LOS PROYECTOS AMBIENTALES ESCOLARES -PRAL-, PROMOVRIENDO

CRA 23 # 37- 63 Bucaramanga, Santander / Tel: (57) 7 6346100 / Línea Gratuita 01-8000-917300
E-mail: info@cdmb.gov.co / www.cdmb.gov.co

www.cdmb.gov.co



CDMB Corporación
Autónoma Regional




DEPARTAMENTO DE
SANTANDER

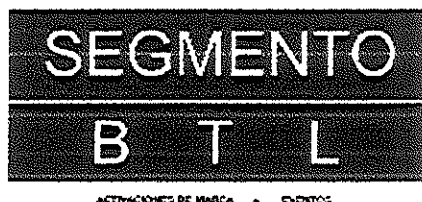


ESPACIOS DE SENSIBILIZACIÓN EN LAS COMUNIDADES RESPECTO A SU VALOR AMBIENTAL, SOCIAL, CULTURAL Y ECONÓMICO. 4. ESTABLECER ARTICULACIÓN CON LAS SUBDIRECCIONES MISIONALES DE LA ENTIDAD SUBDIRECCIONES DE ORDENAMIENTO Y PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO, GESTIÓN INTEGRAL DE LA OFERTA AMBIENTAL, SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL, GESTIÓN DEL RIESGO Y SEGURIDAD TERRITORIAL, COMO DE LA OFICINA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL, A FIN DE COMPLEMENTAR, AJUSTAR Y FORTALECER LOS COMPONENTES CONTEMPLADOS EN EL PROCEDA FORMULADO, TENIENDO EN CUENTA LAS COBERTURAS VEGETALES (BOSQUES), CONTEXTO SUSECUENCIA Y EJE TRANSVERSAL CAMBIO CLIMÁTICO, ASPECTOS QUE SE RELACIONAN CON LAS ÁREAS DEGRADADAS, EN PROCESO DE DEGRADACIÓN Y DE CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS. 5. SOCIALIZAR LAS MODIFICACIONES Y AJUSTES AL PROCEDA FORMULADO CON LA ORGANIZACIÓN EJECUTORA Y EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA OFICINA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL, CON EL FIN DE SER CONSIDERADAS EN LOS PROCESOS COMUNITARIOS, PERMITIENDO PROMOVER ESPACIOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL CONJUNTAMENTE CON LAS ACCIONES PERTINENTES, HACIA LA CONSERVACIÓN Y USO RACIONAL DE LAS COBERTURAS VEGETALES QUE CONFORMAN LAS ÁREAS ESTRATÉGICAS Y ECOSISTEMAS BOSCOSOS DE LA JURISDICCIÓN. 6. ELABORAR LOS INFORMES MENSUALES DE AVANCE SOBRE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal.


EZEQUIEL SUAREZ VILLABONA
 Coordinador Gestión Del Talento Humano

Proyectó: María Camila Gómez 



A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Por medio de la presente se hace constar, que la señora SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificada con cedula de ciudadanía 37.842.429, laboró para la Empresa como Asistente Administrativa desde el 02 de mayo de 2016 hasta el 02 de octubre de 2016.

Ejecutando los procesos administrativos de la empresa, aplicando las normas y procedimientos definidos, elaborando documentación necesaria, revisando y realizando cálculos, a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos, lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio a cada uno las marcas y clientes. Demostrando ser una persona capacitada, responsable y cumplidora de las funciones asignadas a su cargo.

Se expide a los veinticuatro (24) días del mes de enero del dos mil diez y siete (2017).

Atentamente,

JUAN IGNACIO BELLO
SEGMENTO BTL S.A.S
Representante Legal

Carrera 25 # 41-08 Oficina 504 Edificio Calamar
Teléfonos: 6328110 Cel: 310-6253691
Bucaramanga - Colombia

CARLOS HIGUERA ESCALANTE
Arquitecto U.J.

CONSTANCIA LABORAL

Yo, CARLOS HIGUERA ESCALANTE, identificado con la cédula de ciudadanía 13.812.507 de Bucaramanga, hago constar que la Señora SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificada con cédula de ciudadanía No.37.842.429 de Bucaramanga, laboró para mí, desde el 02 de Febrero de 2015 hasta el 30 de Septiembre de 2015. /

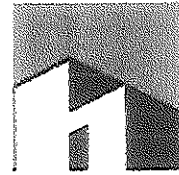
Desempeñó las labores de Secretaria General tales como:

- Organización y recibo de correspondencia
- Manejo de Archivo.
- Atención al cliente.
- Realización de pagos, cobros y nómina.
- Controlar el suministro de papelería y cafetería.
- Manejo de herramientas ofimática, redes y bases de datos.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en Bucaramanga, a catorce (14) días del mes de Octubre de dos mil quince (2.015).

Atentamente,


CARLOS HIGUERA ESCALANTE

HIGRA

El suscrito Gerente de la Sociedad HIGUERA Y RUEDA ARQUITECTOS E INGENIEROS LIMITADA - HIGRA LTDA. - Identificada con NIT 808.210.691-2

HACE CONSTAR QUE:

La Señora SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificada con cédula de ciudadanía No.37.842.429 de Bucaramanga, laboró para la Empresa desde Agosto el 1 de 2012/a Enero 31 de 2015. /

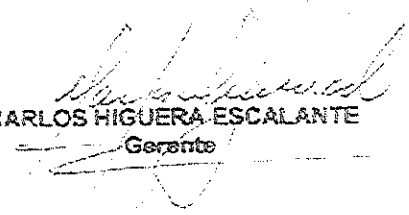
Desempeñando las siguientes funciones:

- Realizar toda la gestión de recepción, registro y despacho de correspondencia.
- Registra agenda de reuniones y asambleas, llamadas telefónicas, correo electrónico.
- Realizar y verificar todo lo relacionado con Ingresos y Egresos de la Empresa.
- Desarrollo y gestión de labores de ofimática, redes y bases de datos.
- Atención al cliente.
- Realizar tareas complementarias al puesto.

Cumpliendo sus labores con responsabilidad, honestidad y dedicación.

Se expide la presente certificación a solicitud de la interesada en Bucaramanga, a los treinta y un (31) días del mes de Julio de dos mil quince (2.015).

Atentamente,


CARLOS HIGUERA ESCALANTE

Gerente

HIGUERA & RUEDA, LTDA. ARQUITECTOS - INGENIEROS
URBANIZACION NEPTUNO, BLOQUE MINERVA, OF. 103 - BUCARAMANGA, COLOMBIA. TELS. (976) 8941110

CARLOS HIGUERA ESCALANTE
Arquitecto U.S.

CERTIFICO QUE:

SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 37.842.429 de Bucaramanga, laboró para mí en el cargo de Secretaria General, en el periodo comprendido entre el mes de Octubre de 2006, al mes de Noviembre de 2007, cumpliendo sus labores con responsabilidad, honestidad y dedicación.

La presente se expide a solicitud de la interesada a los dos (02) días del mes de Noviembre de 2011.

Atentamente.


CARLOS HIGUERA ESCALANTE

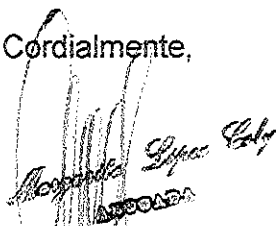
CERTIFICACION

A QUIEN PUEDA INTERESAR

QUE SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificada con la cédula de ciudadanía número 37.842.429 expedida en Bucaramanga, laboró en esta empresa desde el día 02 de Mayo de 2005, hasta el 30 de Junio de 2007, desempeñando el Cargo de Secretaria Asesora de cobranzas, devengando un salario mensual de NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 900.000.00), con contrato de prestación de servicios, destacándose por ser una persona responsable, seria y cumplidora de sus deberes.

Se expide en Bucaramanga a los 08 días del mes de Noviembre de 2011, a solicitud del interesado.

Cordialmente,



MARGARITA LOPEZ CELY
C.C. # 63.277.055 DE BUCARAMANGA
REPRESENTANTE LEGAL
EFM JURIDICOS CONSULTORES LTDA




COMERCIO
SIEMPRE EN CONTACTO

Bucaramanga, 10 de Junio de 2002

CERTIFICACION LABORAL

Certifico que la señora SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificada con cédula de ciudadanía 37.812.419 de Bucaramanga, laboró en esta empresa desempeñándose como Asesora Comercial desde el 10 enero de 2001 hasta el 31 de agosto de 2001. /Aquel merece un buen comentario

Atentamente,


FABIO RAMIREZ ACUÑA
Gerente

Certificación No. «F2»



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **SANDRA MILENA TRIANA PINTO**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 97.842.429 de Bucaramanga celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 89 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: 001.PCCNTR.5479543 del 20 de octubre de 2023

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CIDM SENA, regional Santander. INFORMATICA: WORD, EXCEL E INTERNET

Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de octubre de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 16 de diciembre de 2023

Termino de Ejecución: 55 días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fija en la suma de valor SIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 7.364.500)

Forma de pago: Pagos mensuales de CUATRO MILLONES DIECISESTE MIL PESOS M/CTE. (\$ 4.017.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, veracidad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpan los procesos formativos ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos.
2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.
3. Desarrollar mecanismos que



Certificación No. «F2»



faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo. 4. Reportar en el sistema SOPA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizios y hallazgos en el registro de la información 5. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 6. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices. 7. Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular). 8. Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral. 9. Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según las necesidades del Centro de Formación. 6 GTM-F-075 V.07 10. Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1, y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas otocen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones, será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa. 11. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 13. Presentar por medio de la plataforma Seco 3, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El SENA no responderá por retenciones o

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander/ Centro Industrial del Diseño y La Manufactura

Dirección: Manizales 6 vía Floridablanca N° 50 - 33. PBX (507) 6600600

www.sena.edu.co - línea gratuita nacional 01 8000 9 10 270 GTM-F-131 v03 Pag 2



Certificación No. «F2»



descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro. 14. Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar los órdenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento. 15. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP, a los Diez(10) días del mes de enero de 2024.

(Firma manuscrita)
Jairo Orlando Ramírez Montero

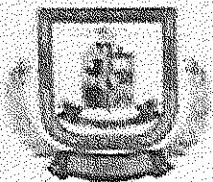
JAIRO ORLANDO RAMÍREZ MONTERO
Centro Industrial del Diseño y la Manufactura
Subdirector de Centro (E)

Diseño: Mateo Vallejo Gómez (2024)
Abajo Contratación

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander/ Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

Dirección: Kilómetro 8 vía Bondablanca N° 504 - 22 - PBX (507) 5920600
www.sena.edu.co - línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 - GTM-A-133 V03 - Pág. 3





INSTITUTO TÉCNICO COLOMBIANO. "INTECOL LTDA"

EL SUSCRITO RECTOR DEL INSTITUTO TÉCNICO COLOMBIANO "INTECOL" IDENTIFICADO CON EL CÓDIGO DEL DANE No. 36001007677 MIT No. 8040052063, CÓDIGO DEL ICFES (INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR) No.097857 Y APROBADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE SANTANDER SEGÚN RESOLUCIÓN No.17848 DEL 07 DE DICIEMBRE DEL 2000, EN EDUCACIÓN FORMAL DE BACHILLERATO POR CICLOS LECTIVOS ESPECIALES E INTEGRADOS (CLEI) PARA JOVENES EN EXTRAEDAD Y ADULTOS.

CERTIFICA:

Que la docente: SANDRA MILENA TRIANA PINTO identificada con C.c. Número 37.842.429 expedida en Bucaramanga Santander, LABORÓ en este establecimiento educativo como **DOCENTE TITULAR** en el área de Informática y Tecnología. Durante el siguiente período.

Contrato fijo inferior a un año desde 1 de febrero al 30 de noviembre del 2017 sin interrupción, y del 1 de febrero a 31 de julio de 2018; efectuando las siguientes funciones:

-Planear, organizar y ejecutar ambientes de enseñanza con estrategias didácticas que consideren la construcción de actividades de aprendizaje individual y cooperativas.

-Diseño del currículum, objetivos, contenidos, actividades, recursos, evaluación.

-Evaluar los aprendizajes de los estudiantes y las estrategias didácticas utilizadas.

-Participar en las reuniones de concejo académico y de promoción bimestral, y en los demás eventos organizados por la Institución Educativa.

-Manejo cordial y respetuoso con los estudiantes, padres de familia y administrativos que forman parte de la Institución Educativa.

Que la mencionada docente desempeñó su cargo cumpliendo satisfactoriamente las funciones asignadas por la coordinación, con responsabilidad, entrega, sentido de pertenencia requeridos y siendo multilateral en aptitudes y grados a su cargo.

Dado en Bucaramanga, Santander a los 9 días del mes de octubre de 2015 a petición de la interesada.

Atentamente,

NÉSTOR TRIANA
RECTOR

C.C. 13.906.360 de Bucaramanga, Santander
Teléfono: 314 233 6711

Tecnológica FITEC

NIT: 800.189.702-6



Bucaramanga, 18 de febrero de 2019

HACEMOS CONSTAR

Que la señora **SANDRA MILENA TRIANA PINTO**, identificado con la Cedula No. 37.842.429 de Bucaramanga, prestó sus servicios como **DOCENTES** en los periodos de Febrero a Junio de 2014 y de Agosto a Diciembre de 2014, con las siguientes asignaturas: Aplicación de la Informática al Sector, Herramientas Ofimáticas, Módulo Ejecutivo General.

El señor **SANDRA MILENA TRIANA PINTO** desempeña con idoneidad su cargo, demostrando ética y responsabilidad en el manejo del mismo, valores que redundan en el excelente resultado de su gestión en nuestra organización.

CECILIA GARCIA PADILLA
VICERRECTORA ADMINISTRATIVA

Calle 58 No. 32-16
Bucaramanga - Colombia

PSX: 643 13 01 | www.fittec.edu.co
Fax: (7) 657 82 60

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 Cedula de Ciudadania

NUMERO: 37.842.429

TRIANA PINTO
 APELLIDOS

SANDRA MILENA
 NOMBRES

REPUBLICA DE COLOMBIA



REPUBLICA DE COLOMBIA

Sandra Milena Triana Pinto
 FIRMA



INDICE CEREBRO

FECHA DE NACIMIENTO: 23-OCT-1980

CHARALA
 (SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.66	A+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

17-FEB-1999 BUCARAMANGA
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Alfonso
 REGISTRADOR NACIONAL
 ALONSO DE LA CRUZ HENRIQUEZ



A-2700105-59153512-F-0037842429-20091101 0740106304N 02 217275354



Genialina Leza.

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza a su titular para ejercer como Ingeniero en todo el Territorio Nacional.

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel.: 636 5384 Bogotá D.C.
01 8000 116590



Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4204131

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA**

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía 37842429, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 68255-255918 desde el 18 de Julio de 2013, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 1350.
2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.
3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**
4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.
5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los nueve (09) días del mes de Enero del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firmal del titular (*)

(*) Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas, la falta de firma del titular no invalida el Certificado.
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

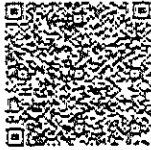
DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141224421782



(415)7707212489984(8020) 000014122442178 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

3 7 8 4 2 4 2 9

6. DV

3

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión líquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

3 7 8 4 2 4 2 9

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

31. Primer apellido

TRIANA

32. Segundo apellido

PINTO

33. Primer nombre

SANDRA

34. Otros nombres

MILENA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Floridablanca

2 7 6

41. Dirección principal

CL 193 31 81 BRR VILLA JARDIN

42. Correo electrónico

sandrajem23@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 1 5 3 8 0 1 2 9

45. Teléfono 2

6 0 7 6 8 3 8 7 9 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

4 7 1 1

2 0 2 5 1 1 0 1

7 4 9 0

2 0 1 9 0 2 0 4

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 4 9

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

DOCUMENTO

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI NO

60. No. de Folios: 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 1.6.1.2.5 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 TRIANA PINTO SANDRA MILENA
985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado EPS SURA

CERTIFICA

Que **SANDRA MILENA TRIANA PINTO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **37842429** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 37842429
NOMBRES Y APELLIDOS	SANDRA MILENA TRIANA PINTO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/08/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A) ✓
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	294
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	49
EMPLEADOR(ES)	CC 37842429 SANDRA TRIANA DESDE 19/01/2026

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 22/01/2026 ✓

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 6115, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

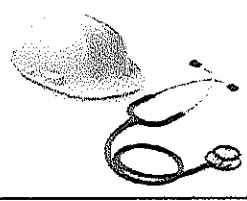
**LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES****CERTIFICA QUE**

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **SANDRA MILENA TRIANA PINTO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía número 37842429**, se encuentra afiliado/a desde **01/01/2016** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 19 de enero de 2026.

Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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



MD. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUNTES
ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL LIC 024244
 Teléfono 3164392382 - 6167885
 DIRECCIÓN: Carrera 26 # 40-41 Centro Comercial Poblado Plaza Local 203
 Correo: usisaludipssaludocupacinal@gmail.com
INFORME MEDICO OCUPACIONAL DE APTITUD LABORAL

TIPO CERTIFICACION: Ingreso Periódico Retiro Post Incapacidad Caso Ocupacional
 Control Reubicación Ingreso al SVE Trabajo en alturas

DATOS DEL PACIENTE	
Fecha: ENERO/19/2026	Empresa: ALCALDIA DE BUCARAMANGA
Nombre: SANDRA MILENA TRIANA PRIETO	Doc. Identidad: 37842429
Cargo: CONTRATISTA	

SE PRACTICARON LOS SIGUIENTES EXAMENES PARACLINICOS

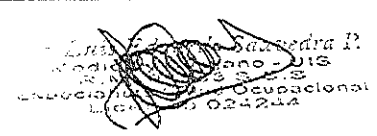

1. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR: NORMAL	2. AUDIOMETRIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL	3. OPTOMETRIA BILATERAL: DENTRO DE LIMITES NORMALES
4. ESPIROMETRIA: NO REALIZADA	5. GLICEMIA: NO REALIZADA	6. PERFIL LIPIDICO COMPLETO: NO REALIZADO
EXAMEN CARDIOPULMONAR: AUSCULTACION PULMONAR Y CARDIACA NORMAL	OTOSCOPIA BILATERAL NORMAL, FONDO DE OJO BILATERAL NORMAL, ORL NORMAL	RESTO DE EXAMEN FISICO DENTRO DE LIMITES NORMALPRUEES


EXAMEN DE INGRESO	SI	NO	NO APLICA	FALTA INFORMA CION	EXAMEN PERIODICO			
					SI	NO		
Apto para el cargo	X				Apto para continuar desempeñando el cargo sin limitaciones			
Aplazado					Requiere restricciones de actividades			
Apto con restricciones					Requiere reubicación laboral			
Apto para trabajar en alturas					Requiere reubicación laboral permanente			
Apto para trabajar en espacios confinados					Apto para trabajar en alturas			
Apto para trabajar con equipos de suministro de aire o auto contenido					Apto para trabajar en espacios confinados			
Apto para el requerimiento del cargo de la empresa o contratista					EXAMEN DE RETIRO		SI	NO
					Sospecha de Enfermedad Profesional			
					Secuelas de Accidente de Trabajo			
					Examen Fisico Normal			

PROGRAMA DE VIGILANCIA PERIÓDICA
 Visual Auditivo Respiratorio Cardiovascular Psicosocial Ergonómico Otros

SE RECOMIENDA USO PERMANENTE DE EPP, HIGIENE POSTURAL, PAUSAS ACTIVAS, ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

REMISION	SI	NO	X	ARL	SI	NO	EPS	SI	NO
----------	----	----	---	-----	----	----	-----	----	----

 DR. LUIS EDUARDO SAAVEDRA PUNTES MEDICO ESPECIALISTA EN SST CC: 91267852 RM: 01833/LICENCIA 024244	Trabajador: SANDRA MILENA TRIANA PRIETO CC: 37842429 Declaro que todos los datos registrados corresponden a la verdad	 Captura Biométrica
---	---	---

 <p>República de Colombia</p> <p>Secretaría de Salud</p>	RESOLUCIÓN	CÓDIGO	AP-GJ-RG-38
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	28/05/2024
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO **24870** DE 2025

Por la cual se renueva una Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo

EL SECRETARIO DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

En uso de sus facultades legales, y en especial las que le confiere la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 908 de 2025

CONSIDERANDO

Que, **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852, 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 como **-MÉDICO Y CIRUJANO - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES** título otorgado por LA UNIVERSIDAD MANUELA BELTRÁN el 13/11/2015.

Que, al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Resolución No 24244 de 16/12/2015 por 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 12 de la Resolución 908 del 15 de mayo de 2025, el peticionario ha presentado la documentación solicitada para la Renovación de la Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y cumple con los requisitos establecidos en las normas legales vigentes.

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

RESUELVE

Artículo 1°: RENOVAR Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo A: **SAAVEDRA PUENTES LUIS EDUARDO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 91267852, como **-MÉDICO Y CIRUJANO -ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES**, en los campos de acción de Medicina del trabajo o de seguridad y salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral, Capacitación en seguridad y salud en el trabajo, 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 y podrá ser renovada por un término igual.

Artículo 3°: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

Artículo 4°: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y apelación en primera y segunda instancia el cual podrá interponerse al correo licenciassst_santander@santander.gov.co dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al de su notificación de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 5°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No 24244 de 16/12/2015.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

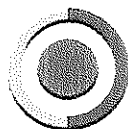
Expedida en Bucaramanga,


EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ

Secretario de Salud del Departamento de Santander

Aprobó: Diana Vanessa Rincón Vergel - Directora de Desarrollo de Servicios Inspección Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Lilbeth Hernández González - Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC
Proyectó: Magaly Andrea Marifó Bayona - Grupo de Acreditación en Salud SOGC

74 NOV 2025



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 09 de enero de 2026, a las 10:56:24, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	37842429
Código de Verificación	37842429260109105624

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

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

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288169372**



PIR
11:01:29
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(ia) señor(a) SANDRA MILENA TRIANA PINTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37842429:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

www.procuraduria.gov.co



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:03:40 AM horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 37842429

Apellidos y Nombres: **TRIANA PINTO SANDRA MILENA**

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



Presidencia
de la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.



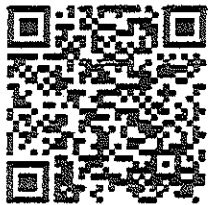
**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 37842429 **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 09/01/2026 11:19 AM



Código Verificación: B6EC14X2K5

Válida hasta: 09/04/2026

Dirección de Gobierno Digital

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

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El(la) suscrito(a) Sandra M Triana Pinto, identificado (a) con C.C. No. 37842429, 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, al **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** con NIT. 890201222-0, 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 contractual con el **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA** o durante la vigencia de aquella.

Así mismo, declaro que conozco 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.bucaramanga.gov.co manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Se suscribe a los,

Firma Sandra Triana
Nombre SANDRA MILGWA TRIANA PINTO
Cédula 37842429

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

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:24:44 horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **37842429**, Apellidos y Nombres **TRIANA PINTO SANDRA MILENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **ALCALDÍA DE BUCARAMANGA**, con NIT **890201222-0** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

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



REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que SANDRA MILENA TRIANA PINTO, identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37.342.429 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 202484522, abierta desde el 28/5/2014

Se expide en Bogotá el día 18 del mes de Enero del año 2026.

Firma Autorizada

ESTA INFORMACIÓN ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO



Escentrio → Configuraciones de Perfil

Idioma de usuario

Editar

Noticias SECOP

Mis registros

Accesos del usuario

Términos y condiciones de uso

Información del usuario

Cargo

Título

Nombre

Apellidos

Fecha de Nacimiento

Nivel Educativo

Género

¿Tiene alguna

discapacidad? Sí No

Nombre y apellido SANDRA MILENA TRIANA PINTO

Tipo de documento

Número de

documento

Dirección

Código postal

Estrato

Ubicación

País COLOMBIA

Correo electrónico sandrajem23@hotmail.com

Teléfono

Celular 3115380129



Configuración

Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Idioma Español (Colombia)

Configuración regional Spanish (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad ¿Cuál es el nombre de su abuelo?

Respuesta Abelino

SMS para recuperar la contraseña 3115380129

Editar