Gobernación de Casanare
NIT: 892099216-6

REMISIÓN DOCUMENTOS
PUBLICACIÓN SECOP
FO-AB-73
23-07-2020
V. 01

230

Yopal 28 de Abril de 2026

Me permito enviar para publicación en el SECOP II, los documentos que se listan, asociados al contrato que se describe a continuación:

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
NÚMERO CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025 Y No INTERNO 1590 del 04 de julio 2025.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	2025-07-04
OBJETO	FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE CONFERENCIAS, CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS, QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. PARA LA VIGENCIA 2025.
NOMBRE CONTRATISTA	UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL TROPICO AMERICANO "UNITROPICO" NIT: 844002071-4

CLASE DE ACTUACIÓN O DOCUMENTO A PUBLICAR		
Ítem	**Nombre Documento**	**No. Folios**
	Informe del contratista con sus anexos (folios 205 al 965)	760
	Certificación de Cumplimiento	1
	Informe de supervisión	9
	Acta de liquidación	2
TOTAL, FOLIOS REMITIDOS		772

Cordialmente,

NINI JHOANA MARIÑO BERNAL
Directora de Talento Humano

Elaboró: Alejandra Leguizamon
Profesional de apoyo

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

Yopal, 22 de abril de 2026

GOBERNACIÓN DE CASANARE
SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Recibido por:
Fecha: 22 ABR 2026
Hora: 3:00

Doctora
NINI JHOANA MARIÑO BERNAL
Directora de Talento Humano
Gobernación Casanare
Ciudad

Asunto: Entrega de informe final – Contrato Interadministrativo No. 1590-2025

Cordial saludo,

En el marco de la ejecución contractual N°1590/2025 cuyo objeto es: FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE CONFERENCIAS, CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS, QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. PARA LA VIGENCIA 2025, me permito remitir el informe final correspondiente, junto con sus respectivos soportes, para su revisión y posterior liquidación.

La documentación se entrega en 5 carpetas 4 solapas, que contienen, los soportes de la ejecución contractual

- Nueve (9) informes detallados por cada una de las nueve (9) actividades de capacitaciones programadas, junto con los soportes de las actividades realizadas, el cual incluyen planillas de asistencia, y listas de asistencia (FO-GD-12), registro fotográfico, encuestas de evaluación de satisfacción y hojas de vida de los capacitadores, certificados de asistencia de cada uno de los cursos, en medio magnetico.
- Un (1) informe final consolidado cual contiene los archivos que respaldan la ejecución contractual.
- Documentos universidad en veinte (20) folios
- Un (1) dispositivo USB que contiene los soportes en formato digital

FANNY YANETH LÓPEZ BARRERA
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
delgada con funciones de Vicerrector de Proyección Social
mediante Resolución Rectoral No. 0354 de 2026,
desde el dia 14 de abril al 13 de mayo de 2026.

Se anexan 943 folios en 5 capetas

Proyecto: María Fernanda Torres/ Profesional de apoyo

207

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

GOBERNACIÓN DE CASANARE
RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA
10 ABR 2026
Hora: 3:23 Pm Ecfuera
No. de Radicado: 0005168

Yopal, 10 de abril de 2026

Doctora
NINI JHOANA MARIÑO BERNAL
Directora de Talento Humano
Gobernación Casanare
Ciudad

Asunto: Entrega de informe final – Contrato Interadministrativo No. 1590-2025

Cordial saludo,

En el marco de la ejecución contractual N°1590/2025 cuyo objeto es: FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE CONFERENCIAS, CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS, QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. PARA LA VIGENCIA 2025, me permito remitir el informe final correspondiente, junto con sus respectivos soportes, para su revisión y posterior liquidación.

La documentación se entrega en 5 carpetas 4 solapas, que contienen, los soportes de la ejecución contractual

- Nueve (9) informes detallados por cada una de las nueve (9) actividades de capacitaciones programadas, junto con los soportes de las actividades realizadas, el cual incluyen planillas de asistencia, y listas de asistencia (FO-GD-12), registro fotográfico, encuestas de evaluación de satisfacción y hojas de vida de los capacitadores, certificados de asistencia de cada uno de los cursos, en medio magnetico.
- Un (1) informe final consolidado cual contiene los archivos que respaldan la ejecución contractual.
- Documentos universidad en veinte (20) folios
- Un (1) dispositivo USB que contiene los soportes en formato digital

Atentamente,

OSCAR MAURICIO CRUZ HOLGUIN
Vicerrector de proyección Social

Se anexan 1020 folios en 5 carpetas

Proyectó: María Fernanda Toffel / Profesional de apoyo

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° . 1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025

OBJETO:	**FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE CONFERENCIAS, CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS, QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. PARA LA VIGENCIA 2025**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	DOSCIENTOS QUINCE MILLONES DE PESOS ($215.000.000,00)
FECHADE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	04 DE JULIO DE 2025
FECHA ACTA DE INICIO	22 DE JULIO DE 2025
FECHA FINAL	21 DE NOVIEMBRE 2025

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025

Con el objeto de dar cumplimiento a la cláusula segunda, actividades a desarrollar para el logro del objeto a contratar en el contrato interadministrativo N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025, nos permitimos presentar informe técnico de actividades del periodo comprendido del 22 de julio al 21 de noviembre de 2025.

1.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR.

Las acciones de capacitación se desarrollan dando cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación de Casanare, adoptado mediante Resolución 0087 de 31 de Enero 2025, que establece los lineamientos del proceso de formación mediante cursos, seminarios y talleres virtuales que contribuyan a capacitar a los servidores públicos, con los siguientes temas a desarrollar:

1. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO DE DERECHOS HUMANOS, EN JUSTICIA TRANSICIONAL Y CULTURA DE PAZ PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, NO VIOLENTA E INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

3. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO DE APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

4. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) DIPLOMADO "USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO MECANISMO PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL" DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

5. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO EN PROGRAMACIÓN NEUROLINGUISTICA Y SU APLICACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

6. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UNA (1) CONFERENCIA DINÁMICA DE LIDERAZGO. (CAPACIDAD PARA INFLUIR E INSPIRAR A LAS PERSONAS Y LOS EQUIPOS) PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

7. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO PARA SOCIALIZAR EL MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCION CON LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

8. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) SEMINARIO PARA PRE PENSIONADOS (ADAPTACIÓN AL CAMBIO Y LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO PROYECTO DE VIDA) PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

9. PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UNA (1) CONFERENCIA EN GESTIÓN SINDICAL PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- Se contó con auditorio, material de apoyo, buena iluminación, acceso a conexión eléctrica, apoyo logístico, puestos o sillas cómodas con apoyabrazos, ventilación adecuada (ventilador o aire acondicionado), tablero acrílico para clase teórica, video beam o televisor con entrada HDMI, computador portátil, marcadores borrables con sus respectivos borradores, sistema de audio con parlantes de potencia mínima de 40 W y cables de conexión HDMI y VGA para audio y video. Los soportes se anexaron en los informes consolidados y forman parte integral del presente informe, garantizando la trazabilidad y la verificación del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución contractual.
- Se dispuso de estación de agua y café en cada una de las capacitaciones programadas. Los soportes se anexaron en los informes consolidados y forman parte integral del presente informe, garantizando la trazabilidad y la verificación del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución contractual.
- Se entregaron refrigerios saludables a los participantes en todos los eventos de capacitación (opción uno: sándwich de pollo con jugo natural; opción dos: pastel de pollo con jugo natural). Los soportes se anexaron en los informes consolidados y forman parte integral del presente informe, garantizando la trazabilidad y la verificación del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución contractual
- Se aplicaron metodologías de aprendizaje que garantizaron el desarrollo de los procesos formativos. Los soportes se anexaron en los informes consolidados y forman parte integral del presente informe, garantizando la trazabilidad y la verificación del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución contractual
- Se prestó todo el apoyo logístico, tecnológico y se dispuso de los escenarios y elementos necesarios para el adecuado desarrollo de diplomados, cursos y talleres. Los soportes se anexaron en los informes consolidados y forman parte integral del presente informe, garantizando la trazabilidad y la verificación del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución contractual
- Se asignaron docentes idóneos, altamente calificados y debidamente entrenados en la realización de diplomados y cursos, de acuerdo con el perfil establecido en las especificaciones técnicas.
- Se expidieron certificaciones de asistencia. Los soportes se anexaron en los informes consolidados y forman parte integral del presente informe, garantizando la trazabilidad y la verificación del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución contractual
- Se acondicionaron los lugares para el desarrollo de cada uno de los eventos de formación.
- Se realizó la convocatoria por las dependencias de la entidad, socializando los diferentes eventos de formación y su programación.
- Se enviaron las invitaciones a los eventos de formación, utilizando los correos suministrados por la entidad.
- Se diligenciaron formularios de inscripción para el registro de participación en cada capacitación. Los soportes se anexaron en los informes consolidados y forman parte integral del presente informe, garantizando la trazabilidad y la verificación del cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución contractual
- Se efectuó registro fotográfico y registro de asistencia en cada uno de los eventos de formación, dirigido a los funcionarios de la entidad.
- Se aplicaron encuestas de satisfacción a los funcionarios participantes, conforme al formato establecido por la entidad. Los soportes se anexaron en los informes consolidados y forman parte integral del presente informe.

Así mismo, el día 14 de agosto de 2025, se remitió el cronograma de actividades, y a través de memorando N505 de fecha 15 de agosto de 2025 la directora de talento humano informa a los funcionarios público, de la inscripción y cronograma del Plan de Capacitaciones, así:

CRONOGRAMA CAPACITACIONES PIC 2025

Tema 1. Curso de derechos humanos, en justicia transicional y cultura de paz para servidores públicos de la gobernación de Casanare.	40cupos (limitados) intensidad horaria de 4 horas (40 horas) presencial.	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	27 de agosto y 1,3,4,5,8, 10, 15, en jornada de la tarde, de 2.00pm a 6:00pm y el 16 y 17 de septiembre de 8:00 am a 12:m.
Tema 2. Curso en comunicación asertiva, no violenta e inteligencia emocional	35 cupos (limitados), intensidad horaria de 4 horas (20 horas) presencial.	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	25 de agosto de 8:00 am a 12:00 m 26 de agosto de 2:00pm a 6:00pm 29 de agosto de 8:00am a 12:00m 1 de septiembre de 8:00am a 12:00 pm 2 septiembre de 2:00 a 6:00pm.
Tema 3. curso apertura a los cambios, tolerancia cero a la violencia de género.	40 cupos (limitados), intensidad horaria de 4 horas (20 horas) presencial.	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	26,27, 28 de agosto, 2 y 3 de septiembre en jornada de 8:00 am a 12:00m
Tema 4. diplomado "uso de la inteligencia artificial como mecanismo para mejorar la productividad laboral	40 cupos (limitados), intensidad horaria de 4 y 8 horas (100 horas) presencial.	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	*viernes 29 de agosto de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm *jueves 4 de septiembre de 8: 00 am a 12:m *viernes 5 de septiembre de 8, am a 12:m *viernes 12 septiembre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm *viernes 19 de septiembre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm *jueves 25 2:00pm a 6:00pm *viernes 26 de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm *jueves 02 de octubre de 2:00pm a 6:00pm *viernes 03 de octubre de 2:00pm a 6:00pm *martes 7 de octubre de 2:00pm a 6:00pm *jueves 9 de octubre de 2:00 a 6:00pm *viernes 10 octubre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm *martes 14 de octubre de 2:00 a 6:00 pm *jueves 16 octubre de 2:00pm a

			6:00pm *viernes 17 octubre de 2:00pm a 6:00pm *martes 21 de octubre de 2:00 pm a 6:00 pm *jueves 23 de octubre de 2:00pm a 6:00pm *viernes 24 de octubre de 2:00pm a 6:00pm *martes 28 de octubre de 2:00pm a 6:00pm
Tema 5. Curso programación neurolingüistica y su aplicación en el sector público.	35 cupos (limitados) intensidad horaria de 4 horas. (40 horas) presencial	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	8 de septiembre de 8:00 am a 12:00 m, 9, 15, 16, 17, 22, 23, 24, 29 y 30 de septiembre 2:00 pm a 6:00 pm
Terna6. Conferencia dinámica de liderazgo. Capacidad para influir e inspirar a las personas y los equipos.	370 cupos intensidad horaria de 1 sesión de (5 horas) presencial	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19 # 39-40	martes 27 de agosto de 8:00am a 12:m
Tema 7. Socialización manual de inducción y reinducción de la Gobernación de Casanare.	370 cupos intensidad horaria de 2 sesiones de 8 horas. presencial con transmisión virtual	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	1 sesión, 11 de septiembre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm 2 sesión, 18 de septiembre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm
Tema 8. Seminario para pre pensionado (adaptación at cambio y la construcción de un nuevo proyecto de vida).	40 cupos (limitados) intensidad horaria de 4 sesiones de 3 horas. (12 horas) presencial	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	martes 7,8, 14 y 15 de octubre 2:00pm a 5:00pm
Tema 9. Conferencia en gestión sindical para el fortalecimiento organizacional.	30 cupos (limitados) intensidad horaria de 1 sesión de (3 horas) presencial	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	jueves 28 de agosto 8:00 am a 11:00 am

GOBERNACIÓN DE CASANARE
NIT: 892099216-6

MEMORANDO
FO-GD-02
19-09-2024
V.02

MEMORANDO N° 0505

230.190.200

Yopal, 15 de Agosto de 2025

PARA: Secretarios de Despacho, Directores, Jefes de Oficina y Funcionarios Públicos de la Gobernación de Casanare.

DE: Directora de Talento Humano

ASUNTO: Participación e Inscripción y cronograma del Plan Institucional de Capacitación PIC 2025.

La Dirección de Talento Humano, se permite comunicar la programación a todos los funcionarios de planta para que participen en los eventos del Plan Institucional de Capacitación PIC 2025, que se tienen en programación para esta vigencia con la universidad Unitropico, los cuales se llevaran a cabo en modalidad presencial durante los meses de Agosto, Septiembre y Octubre del presente año, donde se desarrollaran los siguientes temas:

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES PIC 2025

TEMA	CUPO PRESENCIAL	LUGAR	FECHA
Tema 1. Curso de derechos humanos, en justicia transicional y cultura de paz para servidores públicos de la gobernación de Casanare.	40 cupos (limitados) intensidad horaria de 4 horas (40 horas) presencial.	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	21,25,27,28 de agosto y 1,3,4,5,8 y 10 de septiembre, en jornada de la tarde, de 2.00pm a 6:00pm
Tema 2. curso en comunicación asertiva, no violenta e inteligencia emocional	35 cupos (limitados), intensidad horaria de 4 horas (20 horas) presencial.	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	20 de agosto de 2:00 a 6:00 pm 22 de agosto de 8:00am a 12:00m 26 de agosto de 2:00pm a 6:00pm 29 de agosto de 8:00am a 12:00m y 2 septiembre de 2:00 a 6:00pm.

Tema 3. curso apertura a los cambios, tolerancia cero a la violencia de género	40 cupos (limitados), intensidad horaria de 4 horas (20 horas) presencial.	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	20,26,27 de agosto, 2 y 3 de septiembre en jornada de 8:00 am a 12:00m
Tema 4. diplomado "uso de la inteligencia artificial como mecanismo para mejorar la productividad laboral	40 cupos (limitados), intensidad horaria de 4 y 8 horas (100 horas) presencial.	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	*viernes 22 de agosto de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm *viernes 29 de agosto de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm *jueves 4 de septiembre de 8: 00 am a 12:m *viernes 5 de septiembre de 8: am a 12:m *viernes 12 septiembre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm *viernes 19 de septiembre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm *jueves 25 2:00pm a 6:00pm *viernes 26 de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm *jueves 02 de octubre de 2:00pm a 6:00pm *viernes 03 de octubre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm *jueves 09 de octubre de 2:00pm a 6:00pm *viernes 10 octubre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm *jueves 16 octubre de 2:00pm a 6:00pm *viernes 17 octubre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm

			*jueves 23 de octubre de 2:00pm a 6:00pm *viernes 24 de octubre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm
Tema 5. Curso programación neurolingüística y su aplicación en el sector público.	35 cupos (limitados) intensidad horaria de 4 horas. (40 horas) presencial	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	8, 9, 15, 16, 17, 22, 23, 24 de septiembre 2:00 pm a 6:00 pm
Tema 6. Conferencia dinámica de liderazgo. Capacidad para influir e inspirar a las personas y los equipos.	370 cupos intensidad horaria de 1 sesión de (5 horas) presencial	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19 # 39-40	martes 27 de agosto de 8:00am a 12:m
Tema 7. Socialización manual de inducción y reinducción de la Gobernación de Casanare.	370 cupos intensidad horaria de 2 sesiones de 8 horas. presencial con transmisión virtual	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	1 sesión. 11 de septiembre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm 2 sesión. 18 de septiembre de 8: 00 am a 12:m y de 2:00pm a 6:00pm
Tema 8. Seminario para pre pensionado (adaptación al cambio y la construcción de un nuevo proyecto de vida).	40 cupos (limitados) intensidad horaria de 4 sesiones de 3 horas. (12 horas) presencial	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	martes 7,8, 14 y 15 de octubre de 2:00pm a 5:00pm
Tema 9. Conferencia en gestión sindical para el fortalecimiento organizacional.	30 cupos (limitados) intensidad horaria de 1 sesión de (3 horas) presencial	instalaciones de la universidad Unitropico carrera 19#39-40	jueves 21 de agosto 8:00 am a 11:00 am

Para acceder a la inscripción de cualquiera de los cursos, talleres, seminarios o el diplomado deben de ingresar al siguiente link https://forms.gle/A61J8LsktH6Db6C9A y realizar la inscripción correspondiente. Para inscribirse en los eventos de capacitación ingrese desde el día 15 al 19 de agosto del año en curso. Se permite la inscripción a máximo tres capacitaciones por persona.
La capacitación de reinducción es de suma importancia la asistencia de todos los funcionarios de planta de la Gobernación de Casanare.

Cabe resaltar que los temas de capacitación expuestos, fueron escogidos por los funcionarios de la planta de personal, mediante el diligenciamiento de la Encuesta de Necesidades de Capacitación, que se realizó dentro del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2025.

"Los servidores públicos que participen en las diferentes Capacitaciones tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir estrictamente con las actividades del presente Plan y la agenda adoptada que proponga la Dirección de Talento Humano.
- Los jefes de las Dependencias (Director de Departamento, Secretaria General, Jefe de oficina, Jefe de Oficina Asesora y Directores Técnicos), deben facilitar la asistencia de los servidores públicos a su cargo designados a los eventos de capacitación y formación que programe la entidad.
- Cuando el servidor público se inscriba voluntariamente, debe asistir obligatoriamente al evento de capacitación en el horario que se programe.
- Evaluar los eventos de capacitación internos en los que participe en la menor brevedad.
- Cuando el servidor público se haya inscrito voluntariamente en un programa de capacitación dentro del Plan Institucional de Capacitación, no cumpla con el mínimo de asistencia requerido o no obtenga calificación aprobatoria o se retire sin terminar, tendrá un punto negativo para participar en las demás actividades referentes a cupos en capacitación o bienestar que realice la entidad.

Cualquier inquietud estamos atentos atenderla en la ext. 1562 de la Dirección de Talento Humano.

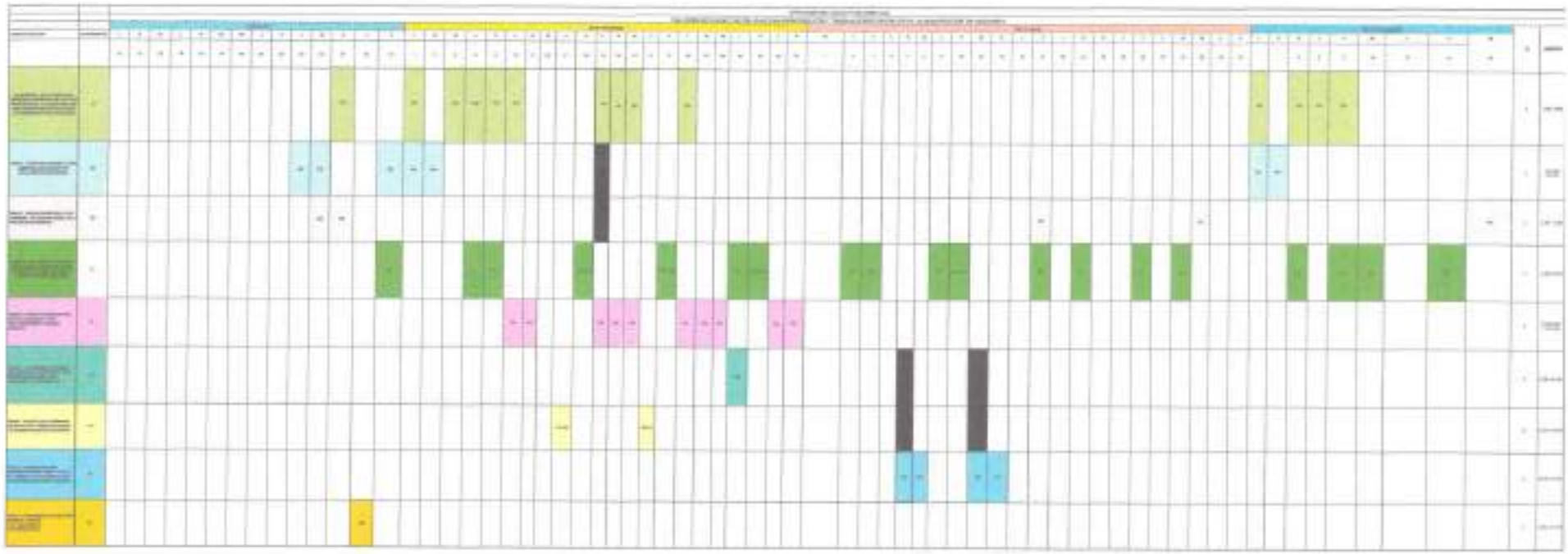
Cordialmente,

NINI JOHANA MARIÑO BERNAL
Directora Talento Humano

Elaboró: Alejandra Legulzamón
Apoyo Profesional

1.2 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Se relacionan las diferentes capacitaciones con las fechas proyectadas para la ejecución del contrato, del diecinueve (19) de agosto hasta el veinticinco (25) de noviembre de 2025.



En la ejecución de los cursos se cumplió lo establecido en el cronograma y en el Memorando 0505. No obstante, se realizaron ajustes previamente concertados con la Dirección de Talento Humano, motivados por razones justificables, tales como la jornada institucional del Día sin carro y actividades internas programadas por la Gobernación de Casanare para los funcionarios públicos, las cuales coincidían con el cronograma de actividades.

A pesar de estas modificaciones, se garantizó el cumplimiento íntegro de las horas contractualmente establecidas, efectuando la reposición correspondiente de las sesiones, con el fin de asegurar la trazabilidad y el respeto a las obligaciones pactadas

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

Para los siguientes cursos se realizaron ajustes en las fechas del cronograma:

- Curso de Derechos Humanos, en Justicia Transicional y Cultura de Paz para Servidores Públicos de la Gobernación de Casanare
  Fechas reprogramadas: 14,15,16,17 y 22 de septiembre de 2025.

- Curso Apertura a los Cambios, Tolerancia Cero a la Violencia de Género.
  Fechas reprogramadas:18, 29 de octubre y 18 de noviembre de 2025

- Prestar el servicio para realizar una (1) conferencia Dinámica de Liderazgo. (capacidad para influir e inspirar a las personas y los equipos) para todos los servidores públicos de la planta de la Gobernación de Casanare de acuerdo a las especificaciones técnicas
  Fechas reprogramadas: 25 de septiembre de 2025.

- Diplomado "Uso de la Inteligencia Artificial Como Mecanismo para Mejorar la Productividad Laboral".
  Fechas reprogramadas: 5,7,12,14,16 de noviembre de 2025

1.3 ACTIVIDADES EJECUTADAS.

Se realizaron los nueve (9) eventos de capacitación proyectados, con un avance de ejecución del 100%.

Tabla 1 Ejecución de eventos proyectados

CAPACITACIÓN	I.H.	I.H.E	% EJECUCIÓN
CURSO DE DERECHOS HUMANOS, EN JUSTICIA TRANSICIONAL Y CULTURA DE PAZ PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.	40	40	100%
CURSO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, NO VIOLENTA E INTELIGENCIA EMOCIONAL	20	20	100%
CURSO APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO.	20	20	100%
DIPLOMADO "USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO MECANISMO PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL".	120	120	100%
CURSO PROGRAMACIÓN NEUROLINGUÍSTICA Y SU APLICACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO.	40	40	100%
PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UNA (1) CONFERENCIA DINÁMICA DE LIDERAZGO. (CAPACIDAD PARA INFLUIR E INSPIRAR A LAS PERSONAS Y LOS EQUIPOS) PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	5	5	100%
SOCIALIZACIÓN MANUAL DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.	16	16	100%
SEMINARIO PARA PREPENSIONADOS (ADAPTACIÓN AL CAMBIO Y LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO PROYECTO DE VIDA).	12	12	100%
CONFERENCIA EN GESTIÓN SINDICAL PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL.	3	3	100%
TOTAL HORAS EJECUTADAS	**276**	**276**	**100%**

Fuente: Propia

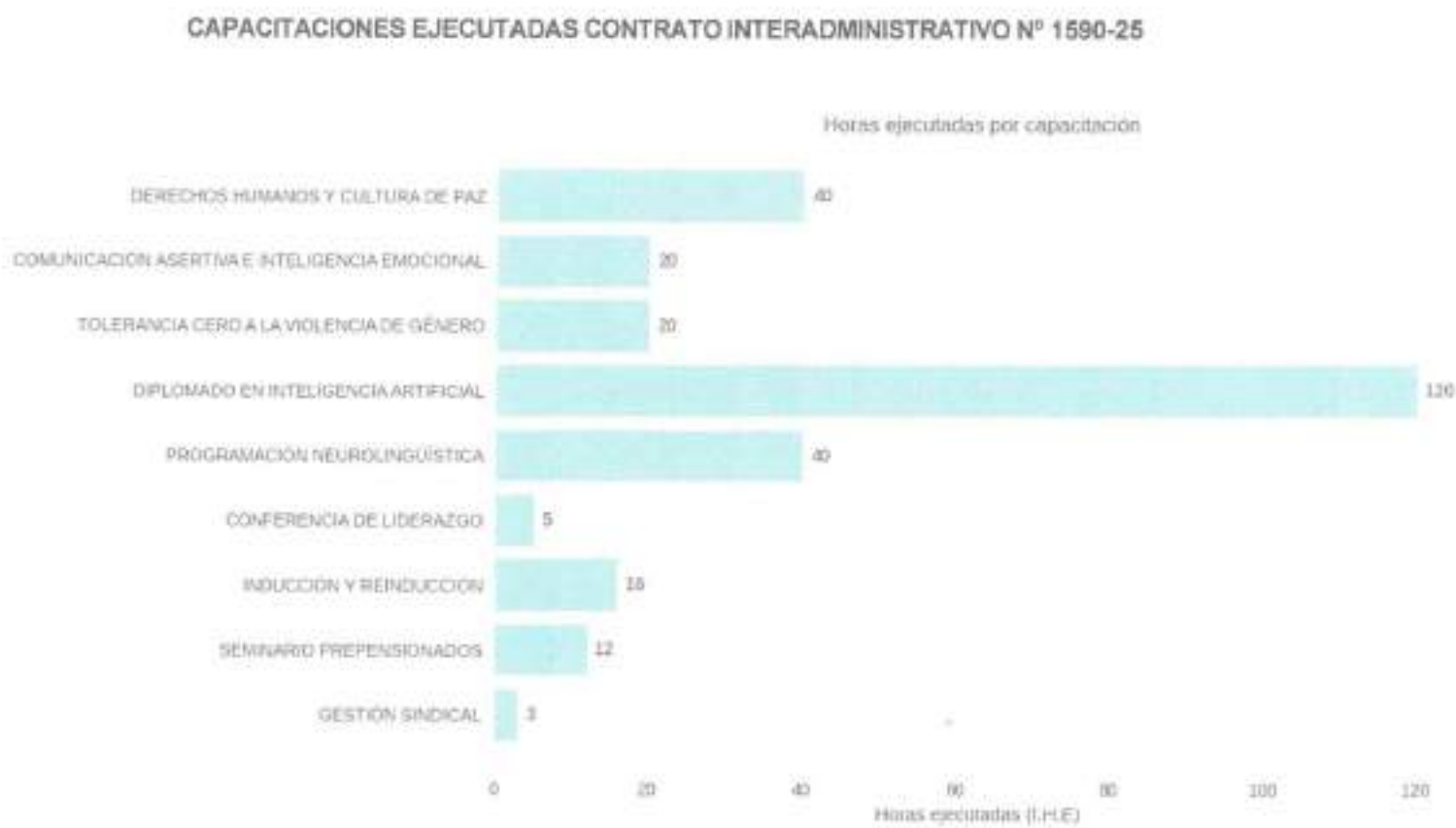


Figura 1 Capacitaciones ejecutadas contrato interadministrativo Nº 1590/25
Fuente: Propia.

Unitrópico

Universidad Internacional del Trópico Americano

Vigilada MinEducación

INFORME FINAL ACTIVIDAD N° 1
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025

Presentado a:

NINI JHOANA MARIÑO BERNAL
Director Talento Humano
Gobernación de Casanare

DICIEMBRE 2025

Contenido

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025 3

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR. 3

PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO DE DERECHOS HUMANOS, EN JUSTICIA TRANSICIONAL Y CULTURA DE PAZ PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. 3

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CURSO DERECHOS HUMANOS 4

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS. 5

4. TEMÁTICAS DESARROLLADAS 6

5. DESARROLLO DEL CURSO 8

6. *ANEXO PLANILLAS DE ASISTENCIA* 11

7. *ANEXO EVALUACION EVENTOS DE CAPACITACION* 11

8. *REGISTRO FOTOGRAFICO* 12

9. *ANEXO HOJA DE VIDA DEL CAPACITADOR* 13

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025

Con el objeto de dar cumplimiento a la cláusula segunda, actividades a desarrollar para el logro del objeto a contratar en el contrato interadministrativo N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025, nos permitimos presentar informe técnico de actividades del periodo comprendido del 22 de julio al 21 de noviembre de 2025.

Objeto: **FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE CONFERENCIAS, CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS, QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.**

1. **ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR.**

Las acciones de capacitación se desarrollan dando cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación de Casanare, adoptado mediante Resolución 0087 de 31 de Enero 2025, que establece los lineamientos del proceso de formación mediante cursos, seminarios y talleres virtuales que contribuyan a capacitar a los servidores públicos, con los siguientes temas a desarrollar:

PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO DE DERECHOS HUMANOS, EN JUSTICIA TRANSICIONAL Y CULTURA DE PAZ PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

OBJETIVO: Brindar una visión amplia sobre la transición de estados de conflicto hacia la paz sostenible y la protección de derechos humanos. Se encuentra diseñado para funcionarios interesados en fortalecer sus conocimientos y habilidades en esta área, al finalizar los participantes estarán preparados para aplicar estos conocimientos en el desarrollo de sus actividades.

Objetivos Específicos

- Reconocer los principios fundamentales de los derechos humanos y su aplicación en la gestión pública.
- Analizar los mecanismos de justicia transicional en Colombia y su impacto en la construcción de paz.
- Promover una cultura institucional basada en la paz, la reconciliación y la inclusión.
- Desarrollar habilidades prácticas para la atención y acompañamiento de comunidades en procesos de reparación y reconciliación.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CURSO DERECHOS HUMANOS

Se relacionan las diferentes capacitaciones con las fechas proyectadas para la ejecución del contrato, del diecinueve (19) de agosto hasta el veinticinco (25) de noviembre de 2025.



3. ACTIVIDADES EJECUTADAS.

Se realizo un (1) evento de capacitación proyectados, con un avance de ejecución del 100%.

Tabla 1 Ejecución de evento proyectado

CAPACITACIÓN	I.H.	I.H.E	% EJECUCIÓN
CURSO DE DERECHOS HUMANOS, EN JUSTICIA TRANSICIONAL Y CULTURA DE PAZ PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.	40	40	100%
TOTAL HORAS EJECUTADAS	**40**	**40**	**100%**

Fuente: Propia

3.1 METODOLOGIA

La metodología de este curso combino enfoques teórico-prácticos, participativos y reflexivos, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos en materia de derechos humanos, justicia transicional y cultura de paz. Este Curso se realizó presencial con una capacidad máxima de 40 personas, en el que se trabajó talleres vivenciales, ejercicios prácticos, Dinámicas de grupo, juegos de roles, Análisis de casos reales o simulados, Reflexión individual y grupal. Se utilizo material didáctico o interactivo, como las diapositivas que se anexan en el Item 5 del presente informe, el cual incluyo refrigerio saludable, (sándwich de pollo con jugo natural) y Estación de Agua y Café en cada una de las capacitaciones. Se Generaron planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, Evaluación de la capacitación y del capacitador en la etapa final de formación. (Formato establecido por la entidad)

Intensidad horaria: 40 horas
No. Sesiones: 10 de 4 horas

3.2 LUGAR:

El curso se realizó de manera presencial en el INSTITUTO PILOSOPHIA, para su desarrollo se dispuso de un espacio adecuado tipo auditorio, con sonido, que permitió la interacción y el trabajo grupal, donde se garantizó el apoyo logistico requerido, incluyendo video beam, tablero, socializador, marcadores y material de apoyo, lo que facilitó la apropiación de los contenidos y el cumplimiento de los objetivos del curso.

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

4. TEMÁTICAS DESARROLLADAS

Módulo 1: Derechos Humanos y derecho internacional humanitario:

DESCRIPCION: Aborda los principios fundamentales de los Derechos Humanos y las normas del DIH, que protegen a las personas en situaciones de conflicto armado, especialmente a la población civil y a quienes no participan directamente en las hostilidades.

Módulo 2: Justicia Transicional y enfoque de Género.

DESCRIPCION: Explora los mecanismos de justicia utilizados en contextos de transición tras conflictos o dictaduras, con especial atención a cómo se incorporan los derechos de las mujeres y poblaciones diversas, reconociendo las violencias diferenciadas que han sufrido.
Marco normativo y aspectos generales sobre justicia transicional. **DESCRIPCION:** Presenta las leyes, decretos y tratados que respaldan la implementación de la justicia transicional en Colombia, incluyendo sus principios, objetivos y actores clave.

Módulo 3: Ley de víctimas - restitución de tierras y ley de justicia y paz, Jurisdicción Especial para la Paz (JEP).

DESCRIPCION: Revisa el marco legal que reconoce los derechos de las víctimas, la restitución de tierras despojadas, el proceso de justicia con paramilitares (Ley de Justicia y Paz) y el modelo actual con excombatientes de las FARC (JEP).

Módulo 4: Sistema integral de verdad, justicia y preparación y no repetición.

DESCRIPCION: Explica los cuatro componentes creados tras el Acuerdo de Paz de 2016 para abordar el pasado del conflicto armado y garantizar los derechos de las víctimas: JEP, Comisión de la Verdad, UBPD y medidas de reparación.
Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD). **DESCRIPCION:** Se socializa el mecanismo que utiliza la Institución creada para localizar a personas desaparecidas en el contexto del conflicto armado, mediante una labor humanitaria, extrajudicial y centrada en las familias de las víctimas.

- Comisión de Esclarecimiento de la Verdad (CEV).
  DESCRIPCION: Organismo temporal que tuvo la misión de investigar y narrar lo ocurrido durante el conflicto armado, identificar patrones de violencia y formular recomendaciones para la no repetición.

- Herramientas y sistemas de justicia Transicional vigentes.
  DESCRIPCION: Conjunto de mecanismos, normas e instituciones que hoy siguen operando para investigar, juzgar y reparar las graves violaciones a los derechos humanos y al DIH cometidas durante el conflicto.

- La manera en que las víctimas se pueden vincular a esos sistemas y en qué consiste su participación.
  DESCRIPCION: Explica cómo las víctimas pueden intervenir activamente en los procesos de justicia transicional como comparecientes, testigos, aportantes de verdad o beneficiarias de medidas de reparación.

- Rutas de atención a víctimas.

DESCRIPCION: Describe los mecanismos institucionales disponibles para que las víctimas accedan a servicios de asistencia, atención psicosocial, indemnización, salud, educación y restitución de derechos.

- ¿Qué pasa con los excombatientes que dejaron las armas?
  DESCRIPCION: Detalla los procesos de reintegración y reincorporación social, económica y jurídica de los excombatientes, así como sus compromisos ante la JEP y la sociedad.

- Sanciones propias y demás medidas de contribución a la reparación en cabeza de la JEP.
  DESCRIPCION: Aborda las sanciones restaurativas impuestas por la JEP a quienes reconocen su responsabilidad, que combinan restricción de libertades con trabajo comunitario y acciones de reparación directa.

- Temáticas colombianas como los nuevos ciclos de violencia y por qué la justicia transicional permanece en el tiempo.

  DESCRIPCION: Analiza por qué, a pesar de los acuerdos de paz, persisten nuevos focos de violencia y por qué la justicia transicional sigue siendo clave para consolidar la paz, prevenir el olvido y atender a nuevas víctimas.

5. DESARROLLO DEL CURSO

La jornada académica fue realizada por el Doctor MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA, Abogado Especialista en Derecho Laboral y Relaciones Industriales Magister en Derecho, con más de dos (2) Años de experiencia en actividades de capacitación en instituciones de educación

a. RECURSOS AUDIOVISUALES UTILIZADOS EN EL CURSO

"Durante el curso se emplearon diversos recursos audiovisuales, entre ellos diapositivas, que facilitaron la exposición y comprensión de los contenidos."



1



2



3



4

5



6



7



8



9



10



11



12

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

Justicia Transicional: Principios Básicos



1



2

La Gramática de la Justicia Transicional

2

¿Qué es la Justicia Transicional?

Justicia Transicional

Características fundamentales

Objetivos de la Justicia Transicional

Mis Objetivos Fundamentales



7

El Objetivo Final

Convivencia y Paz Perdurable

8

Ámbitos de Aplicación

9



Mecanismos de Justicia Transicional



Mecanismos Judiciales

Mecanismos Político-Sociales

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano



1



2



3



4



5



6



7



8



9







Universidad Internacional del Trópico Americano / NIT. 844002071-4
Cra 19 N. 39 - 40 Ciudadela Universitaria, Yopal - Casanare, Colombia.
(601) 915 70 05
vur@unitropico.edu.co
www.unitropico.edu.co

25 Aniversario















6. ANEXO PLANILLAS DE ASISTENCIA

7. ANEXO EVALUACION EVENTOS DE CAPACITACION

8. REGISTRO FOTOGRAFICO

El registro fotográfico puede ser consultado en el siguiente link:

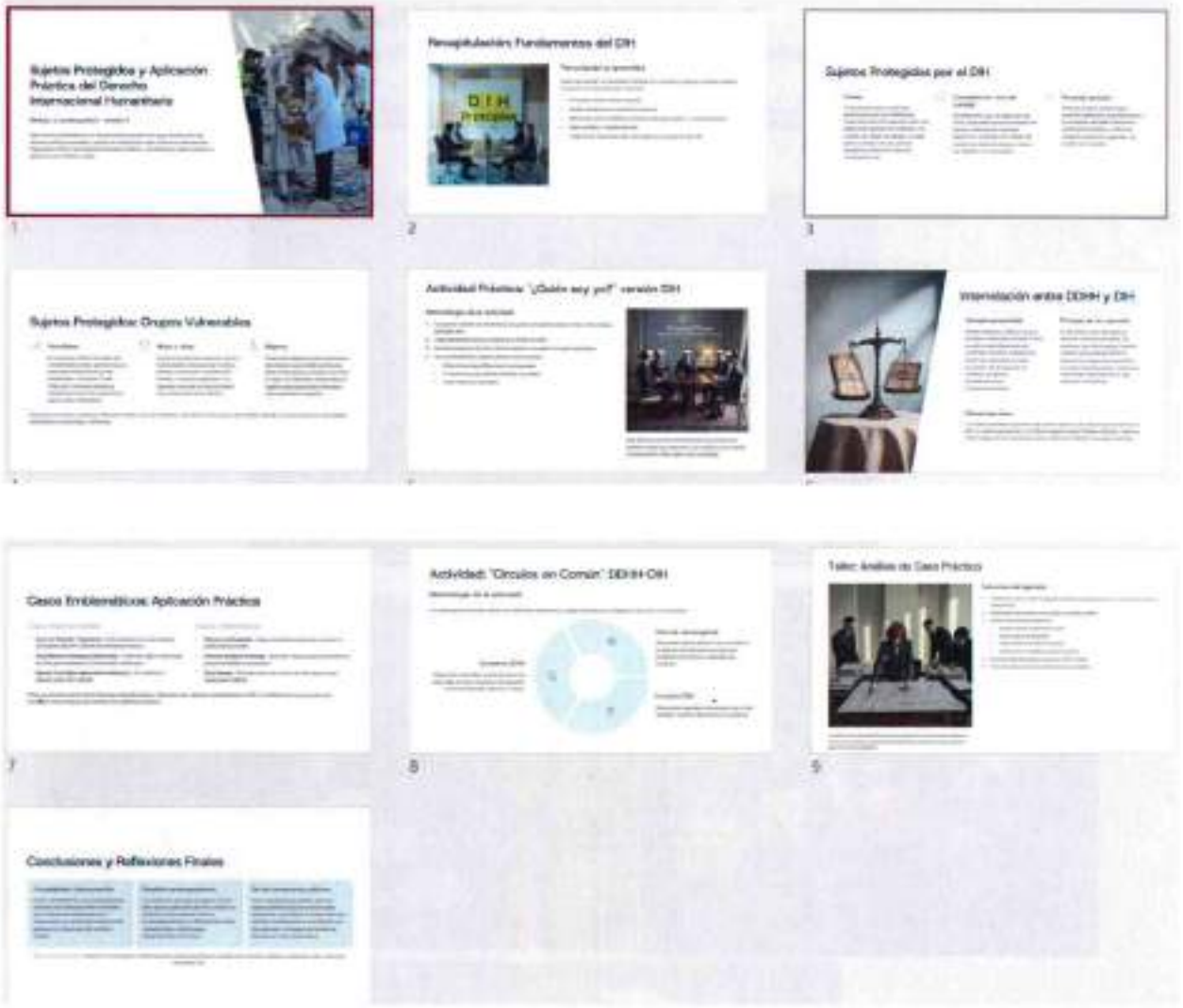
https://drive.google.com/drive/folders/1G1LPRD-PIM9uekIdIhxkWiZZJ_Du9Idn?usp=drive_link











6. *ANEXO PLANILLAS DE ASISTENCIA*

7. *ANEXO EVALUACION EVENTOS DE CAPACITACION*





En el marco de las capacitaciones académicas se garantizó la provisión de refrigerios suministrados, consistentes en un alimento acompañado de su respectiva bebida. La entrega de dichos refrigerios se efectuó conforme al número de asistentes registrados, asegurando el cumplimiento de las normas de salubridad y las disposiciones aplicables en materia de manipulación de alimentos. Asimismo, se garantizó durante toda la jornada la disponibilidad de la Estación de Café y Agua, puesta a disposición de los servidores públicos, asegurando su funcionamiento continuo.



9. ANEXO HOJA DE VIDA DEL CAPACITADOR

MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA

Abogado – Especialista en Derecho Laboral y Relaciones Industriales – Magister en Derecho



PERFIL

Soy Abogado egresado de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, Especialista en Derecho Laboral y Relaciones Industriales en la Universidad Externado de Colombia y Magister en Derecho con profundización en Derecho Laboral de la Universidad Autónoma de Bucaramanga.

Me considero una persona honesta, responsable y diligente, con valores que he adquirió desde mi niñez y que fui afianzando en mi crecimiento, igualmente me considero una persona joven abierta a cambios, cosas nuevas y comprometido con las labores que son encomendadas. Habilidades que permiten la organización y el buen desempeño en cualquier área, aptitud para aprender y adquirir conocimientos en diversos cargos.

Asumo con gran responsabilidad las metas y objetivos propuestos ya que mi propósito en vida es ser útil para la sociedad.

312 564 1318

Colombiano

abogarsgq@gmail.com

Kra 16 No 18 - 26
Yopal - Casanare

IDIOMAS

Español: Materno
Inglés: Básico

EDUCACIÓN COMPLEMENTARIA

DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA – UNISANGIL

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Asistente judicial del abogado Jairo Humberto Rodríguez Acosta durante un periodo de un año y seis meses (enero 2011 – junio 2012).
- Escribiente nominado en Descongestión del Juzgado Primero Civil Municipal de Yopal- Casanare, durante un periodo de seis meses (Julio – diciembre de 2012).
- Asistente Judicial del abogado Luis Orlando Vega, durante un periodo de un año y ocho meses (23 de enero de 2013 al 30 de septiembre del 2014).
- Citador del Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Yopal – Casanare durante un periodo de 2 años y 10 meses (09 de diciembre de 2015 al 31 de octubre de 2018).
- Escribiente del Juzgado Segundo Laboral del Circuito de Yopal – Casanare desde el 01 de noviembre de 2018 al 03 de julio de 2019.
- Asesor jurídico de la secretaria general y de Gobierno del Municipio de Nunchia en asuntos laborales y contractuales en el periodo comprendido entre el 09 de septiembre de 2019 al 30 de noviembre de 2019.
- Asesor jurídico de la secretaria general y de Gobierno del Municipio de Nunchia en asuntos laborales y contractuales en el periodo comprendido entre el 25 de febrero de 2020 al 24 de junio de 2020.
- Asesor jurídico de la secretaria general del Municipio de Tauramena en asuntos laborales, Disciplinarios, deudas presuntas con fondos pensionales, PASIVOCOL y nomina, en el periodo comprendido entre el 10 de marzo de 2020 al 17 de julio de 2022.
- Docente Catedrático en Derecho Laboral de la Unisangil Yopal desde el mes de agosto de 2019 a la fecha
- Docente Catedrático en Derecho Laboral de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia extensión aguazul desde el mes agosto del año 2019 al 31 de julio de 2023.
- Docente Catedrático de la Universidad del Trópico Americano (Unitropico) desde el mes de febrero del 2022 a la fecha.
- Asesor jurídico de defensa Jurídica de la ESE HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA en asuntos laborales, administrativos, Disciplinarios, deudas presuntas con fondos pensionales, PASIVOCOL, nómina y Contratación Estatal en el periodo comprendido entre mes de julio de 2022 al mes de diciembre de 2023.
- Abogado de la oficina de Defensa Judicial del Departamento de Casanare generando la defensa de los procesos asignados por el jefe de la oficina, procesos como acciones de tutela, acciones populares, nulidades y restablecimiento del derecho y reparaciones directas desde marzo a diciembre de 2023.
- Abogado de Defensa judicial del Municipio de San Luis de Palenque desde el mes de enero de 2024 a la fecha
- Fundador de la firma SANDOVAL QUINTANA ABOGADOS.

EDUCACIÓN

03-2017 Yopal	ABOGADO ***UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA***
03-2017 Bogotá	ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y REALACIONES INDUSTRIALES ***UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA***

12-2022 Bucaramanga	MAGISTER EN DERECHO – PROFUNDIZACION EN DERECHO DEL TRABAJO ***UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA***
En curso	*ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO* ***UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA***

REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE	**Dra. Flor Azucena Nieto Sánchez**
CARGO	Juez Segundo Laboral del Circuito
TELEFONO	312 440 7522
CIUDAD	Yopal
NOMBRE	**Dr. Edwin Franco Vega**
CARGO	Abogado
TELEFONO	321 451 1408
CIUDAD	Yopal
NOMBRE	**Dr. Alexander Parra**
CARGO	Independiente
TELEFONO	311 331 4960
CIUDAD	Yopal
NOMBRE	**Dr. Sebastián Mesa**
CARGO	Abogado – Litigante
TELEFONO	312 549 8767
CIUDAD	Yopal
NOMBRE	**Dr. Robert Heredia**
CARGO	Abogado
TELEFONO	320 846 6913
CIUDAD	Yopal

REFERENCIAS FAMILIARES

NOMBRE	**NORALBA QUINTANA BUITRAGO**
CARGO	Ex Secretaria Juzgado Primero de Familia de Yopal
TELEFONO	310 864 96 73
CIUDAD	Yopal
NOMBRE	**LUIS E. AVELLA QUINTANA**
CARGO	Gerente seguros Fanny Medina
TELEFONO	310 329 19 45
CIUDAD	Yopal

MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA
C.C. No. 1.116.553.034 de Yopal
T.P. No. 290.037 del C.S.J.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.118.553.034

SANDOVAL QUINTANA

APELLIDOS

MANUEL FERNANDO

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 12-ENE-1993

TUNJA
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70 ESTATURA

A+ G.S. RH

M SEXO

17-ENE-2011 YOPAL

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-4600100-01266983-M-1118553034-20211116 00765 21966A 1 8502830922

REPUBLICA DE COLOMBIA

RAMA JUDICIAL

Consejo Superior de la Judicatura



CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:

MANUEL FERNANDO

APELLIDOS:

SANDOVAL QUINTANA

PRESIDENTE CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

MARTHA LUCÍA OLANO DE NOGUERA

UNIVERSIDAD

AUTONOMA DE B/MANGA

FECHA DE GRADO

16/03/2017

CONSEJO SECCIONAL

BOGOTA

CEDULA

1118553034

FECHA DE EXPEDICION

12/05/2017

TARJETA N°

290037

250
F/V
14



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
SOLDADO VOLUNTARIO DE SEGUNDA CLASE
LIBRETA MILITAR DE SEGUNDA CLASE

1118863034

NOMBRES: MANUEL FERNANDO

APELLIDOS: SANDOVAL QUINTANA

Bachiller

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO PRESENTARLO PARA TODOS LOS ACTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS DETERMINADOS POR LA LEY 1861 DE 2017

PERTENECE A LA RESERVA DE

FECHA DE 1a LINEA	FECHA DE 2a LINEA	FECHA DE 3a LINEA
2023	2033	2043

FECHA DE EXPEDICIÓN: 05/09/2018

DISTRITO MILITAR: 009

DIRECTOR DE RECLUTAMIENTO DEL EJÉRCITO

P277469

La República de Colombia
y en su nombre la

Institución Educativa
" Braulio González "

Yopal-Casanare

Reconocida por la Secretaría de Educación del Departamento de Casanare, Según Resolución No. 001780 del 10 de Noviembre de 1998

Confiere A:

Manuel Fernando Sandoval Quintana

Identificado (a) con T.I. Nº. 93011200620 de Tunja

El Título de:

Bachiller Académico

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

Mg. Juan José Sarmiento
C.C. Nº. 9.331.220 de Yopal
Rector

Yohora Stella Mosquf Rincon
C.C. Nº. 23.527.249 de Nunchía
Secretaria

Este Diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1.994)
Anotado en el Control interno del plantel en el
Libro No. 16 Folio No. 105

Dado en Yopal Casanare, a los 3 días del mes de Diciembre de 2010

12 6 F/V

Institución Educativa Braulio González

Calle 13 No. 23-60 Teléfono 6358397
Yopal - Casanare

Dane: 185001-000268 Inscripción : 1201083 Jornada: Mañana

Acta de Grado

En la Ciudad de Yopal Casanare a los 3 días del mes de Diciembre de 2010, se reunieron con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, los Suscritos Rector y Secretaria, en la Rectoría de la Institución Educativa "BRAULIO GONZÁLEZ". Institución Aprobada hasta grado Undécimo, en el Nivel de Educación Media Académica por la Secretaría de Educación del Departamento de Casanare, para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad Académica, según Resolución No. 001796 del 10 de Noviembre de 1998.

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, llenando los requisitos del respectivo Proyecto Educativo Institucional. Se procedió a otorgar el título de:

Bachiller Académico

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

Manuel Fernando Sandoval Quintana

Identificado (a) con T.I. N°. 93011200620 de Tunja

Es copia tomada del Acta General de Graduación No. 055 de fecha 3 de diciembre de 2010, que consta de 101 estudiantes que inicia con el Nombre de: ALDANA QUIÑONEZ FABIO ANDRÉS y cierra con el nombre de: ZEAS MONTAÑEZ MABEL DAYANA.

Firmada y sellada por el Mg. JUAN JOSÉ SARMIENTO (Rector)
y NOHORA STELLA MONGUÍ RIVERA (Secretaria)

Dada en Yopal Casanare, a los 3 días del mes de diciembre de 2010.

Mg. JUAN JOSÉ SARMIENTO
C.C. No. 9.651.900 de Yopal
Rector

NOHORA STELLA MONGUÍ RIVERA
C.C. No. 23.827.048 de Nunchía
Secretaria

NOTA: Según Decreto No. 1024 del 19 de Abril de 1982 No requiere autenticación de firmas

SONED Sistema de Información Educativa

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA

C.C. 1.118.553.034 de Yopal

Como Notaría Segunda de Yopal - Casanare, hago constar que esta fotocopia coincide con su original que he tenido a la vista.
22 JUN 2017

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

ABOGADO

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el **16** de **Marzo** de **2017**

Rector

Secretario General y Jurídico

Decano

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Registrado al Folio Nº **1127-33815** del Libro Nº **4** de **2017**

237
FV

Universidad Externado de Colombia

El Director y el Cuerpo Docente de la Facultad de

Derecho

en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, en atención a que

Manuel Fernando Sandoval Quintana

C.C. n.° 1.118.553.031 de Yopal

cursó los estudios y cumplió los demás requisitos del programa de Especialización, le confieren el título de

Especialista en Derecho Laboral y Relaciones Industriales

le expiden el presente Diploma, refrendado con el sello mayor de la Universidad.

Bogotá, D. C., 29 de noviembre de 2018 Acta 018569 Folio 0842 Libro n.° 0023

Rector

Secretaria General

Director

Anotado: Registro n.° 078665 Folio 0720 Libro EEES 02

Fecha: Bogotá, D. C., 30 de noviembre de 2018

Scanned by CamScanner

LA SECRETARIA GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

CERTIFICA:

Que al folio 842 del libro de registro número 23 se encuentra el acta que a la letra dice:
ACTA No. 18569

En la Ciudad de Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho (2018), en el Auditorio Principal se reunieron las Directivas de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales y Políticas de la Universidad Externado de Colombia, con el objeto de celebrar la ceremonia de graduación de l (a) alumno (a) quien ha cumplido con los requisitos exigidos en la legislación y en el programa de ***ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES*** *y se ha hecho acreedor(a) al título correspondiente:*

MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA *C.C 1.118.553.034* *DE YOPAL*

El señor Rector le hizo entrega del diploma que le acredita como ***ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL Y RELACIONES INDUSTRIALES.*** *-*

Para constancia se extiende y firma esta acta como aparece.

El Rector ***JUAN CARLOS HENAO.*** *La Secretaria* ***MARTHA HINESTROSA REY.***

Dada en Bogotá D.C., a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho. -

MARTHA HINESTROSA REY
Secretaria General

Secretaría General

Radicado C.

República de Colombia

Universidad Autónoma de Bucaramanga

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA

C.C. 1.118.553.034 de Yopal

ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

MAGÍSTER EN DERECHO

Se expide el presente diploma en Bucaramanga, el 20 de Diciembre de 2022

Rector

Secretario General y Jurídico

Decano

REGISTRADO AL FOLIO NO. 1678-50355 DEL LIBRO NO. 5 DE 2022

SECRETARÍA GENERAL
Oficialía de Registro

ACTA DE GRADO No. 044
Folio No. 1678-50355 del Libro No. 5

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-
Facultad de Ciencias Juridicas y Politicas

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 20 días del mes de diciembre de 2022, en el aula máxima de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.118.553.034 de Yopal.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, según 1383 de diciembre 14 No. 044 de 2022 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No. 1081 de diciembre 16 de 2022, previa comprobación de que el aspirante cumplió con los requisitos exigidos en la legislación y en el Programa de Maestría en Derecho.

El Rector Dr. Juan Camilo Montoya Bozzi, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del Diploma que lo acredita como **MAGÍSTER EN DERECHO.**

El título se expidió de conformidad con las normas legales vigentes y de acuerdo a la autorización legal conferida a la Universidad.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a los 20 días del mes de diciembre de 2022.

Juan Camilo Montoya Bozzi, Rector (fdo), Lilia Aideé Velasco Abril, Decana (fdo), Juan Carlos Acuña Gutiérrez, Secretario General y Jurídico (fdo).

Es fiel copia tomada del original a los 20 días del mes de diciembre de 2022.

JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ
Secretario General y Jurídico

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

Universidad Internacional del Trópico Americano

Ordenanza No. 014 de 29 de julio de 2021
Ministerio de Educación Nacional
Código SNIES 2743
NIT. 844002071-4

Otorga el presente certificado a:

MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA

CC.1118553034

Por su asistencia y participación en el Diplomado en Docencia Universitaria, realizado del 17 de febrero al 13 de agosto de 2024, con una intensidad de 100 horas académicas.

Para constancia se firma en la ciudad de Yopal, Casanare, a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2024.

OSCAR MAURICIO CRUZ HOLGUÍN
Vicerrector de Proyección Social

UNISANGIL

La Facultad de Ciencias de la Educación y de la Salud de UNISANGIL

Certifica Que:

MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA
c.c. 1.118.553.034 de Yopal

Realizó y aprobó el

DIPLOMADO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

Estudios realizados del 19 de Octubre de 2019 al 14 de Marzo de 2020
con una intensidad horaria de 120 horas.

Para constancia se firma el día 16 de Julio de 2020.

Franklin Figueroa Caballero
Rector

Eulalia Medina Díaz
Decana Facultad de Ciencias
de la Educación y de la Salud

Olga Fiallo Rodríguez
Secretaria General

AMA IPS
Atención
Médica
Avanzada

08 de octubre de 2024

ELIEZETH YERALDIN ARAQUE LOZANO *mayor de edad vecino y domiciliado en esta ciudad, en mi calidad de Representante Legal de AMA IPS – ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA (Antes VITA IPS), me permito*

CERTIFICAR:

El profesional del derecho MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA identificado con la cédula de ciudadanía, 1.118.553.034, ha desempeñado en esta empresa las actividades inherentes a ASESOR JURIDICO EXTERNO en el siguiente periodo:

- ✓ *Desde el 15 de marzo del año 2022 hasta el dia de hoy 04 de octubre de 2024*

En dicho periodo ha ejercido las siguientes actividades:

- ✓ *Acompañamiento jurídico en análisis de contratos civiles, comerciales y laborales, elaboración de los mismos, reformas modificaciones y liquidaciones de los mismo.*
- ✓ *Realiza el acompañamiento y dirección jurídico para el cumplimiento de las normas laborales del sistema general de riesgos laborales y demás necesidades en temas de Seguridad Social (Incapacidades, licencias Maternidad, Paternidad o problemáticas con los fondos pensionales)*
- ✓ *Realiza el acompañamiento jurídico para las etapas precontractuales y requerimientos de cada contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios o contrato comercial suscrito por nuestra IPS.*
- ✓ *Realizar la defensa jurídica y contestación de requerimientos realizados por entidades vigilantes de nuestro servicio (Supersalud y Superintendencia), así como tramites judiciales requeridos y extrajudiciales (Juzgados y Ministerio de Trabajo).*
- ✓ *Realizar el acompañamiento jurídico en las etapas precontractual, contractual y liquidación, de los CONTRATOS ESTATALES suscritos por nuestra IPS.*
- ✓ *Realizar el acompañamiento jurídico en las visitas de los organismos de control y Ministerio del Trabajo.*
- ✓ *General el acompañamiento jurídico y diagnostico oportuno de los puntos de riesgo para nuestros trabajadores frente a las actividades que presta la IPS, esto con el objeto de mitigar cualquier consecuencia jurídica o judicial.*

La presente certificación se expide por petición del interesado y se firma a los 08 dias del mes de octubre del año 2024

Atentamente,

ELIEZETH YERALDIN ARAQUE LOZANO
C.C. No. 1.118.553.147
R/L AMA IPS–ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA (VITA IPS DIAGNOSTICO MEDICO)
NIT: 901.398.274-8

241
FN

Casanare

120 85

Yopal, 16 de agosto de 2024

EL(LA) SUSCRITO(A) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA:

Una vez consultados los archivos oficiales de esta entidad, se constató que, **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA, identificado(a) con número de documento de identidad 1118553034 de YOPAL**, suscribió y ejecutó el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con el Departamento de Casanare:

No. CONTRATO	**0756 de 2023-03-01**
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS PROCESOS Y EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DEBAN SURTIR EN LOS DIFERENTES DESPACHOS Y ENTIDADES PUBLICAS DEL ORDEN LOCAL Y NACIONAL QUE SEA PARTE EL DEPARTAMENTO DE CASANARE.
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL
VALOR INICIAL	$13.194.720,00
PLAZO INICIAL	Tres (3) MESES
FECHA DE INICIO	2023-03-08
VALOR ADICIONAL	$0,00
PLAZO ADICIONAL	
VALOR TOTAL	$13.194.720,00
PLAZO TOTAL	Tres (3) MESES
FECHA TERMINACIÓN	2023-06-07
SUPERVISOR	SEBASTIAN CAMILO MESA HERNANDEZ
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Terminado
NÚMERO VERIFICACIÓN	20230301075639061

Actividades:
1. Ejercer la representación Judicial en cada uno de los procesos judiciales y administrativos en que sea parte el Departamento de Casanare, que le sean asignados por el supervisor del contrato 2) Realizar la vigilancia, seguimiento y el control permanente de cada uno de los procesos judiciales en que sea parte el Departamento, dentro de la jurisdicción Ordinaria Civil, Penal, Familia, Laboral y Contencioso Administrativa, que le sean asignados. 3) El apoderado deberá Interponer de manera oportuna los recursos ordinarios y extraordinarios a que haya lugar dentro de cada uno de los procesos judiciales que le sean asignados, siempre y cuando la interposición de aquellos sean benéficos para la entidad. 4) El profesional deberá presentar de manera oportuna los memoriales que contengan los alegatos, incidentes, traslados, contestación de demandas y demás intervenciones que se deban surtir en cada uno de los procesos objeto de representación, en procura de la defensa judicial del Departamento. 5) El abogado deberá asistir a cada una de las

audiencias de trámite procesal señaladas dentro de los diferentes procesos por parte de los Despachos Judiciales. 6) El apoderado deberá coordinar directamente con las diferentes dependencias de la Administración Departamental, la información y trámites que se requieran en virtud del manejo, control y representación de los diferentes procesos judiciales a cargo. 7) El profesional deberá Interponer las diferentes acciones que le sean encomendadas y asumir la representación dentro de los procesos que se originen con las mismas en sus diferentes etapas. 8) Garantizar la prestación eficiente del servicio profesional en cada uno de los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos que en la actualidad se encuentren tramitando o en los que llegare a ser parte el Departamento y que les sean asignados por el Jefe de la Oficina de defensa Judicial del Departamento. 9) El apoderado deberá Representar judicialmente al Departamento en las audiencias de conciliación prejudicial que se deban adelantar ante la Procuraduría General de la Nación, Delegada ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, previa asignación del Jefe de la Oficina de Defensa Judicial 10). El profesional deberá rendir concepto sobre los asuntos sometidos a su consideración ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento, y sustentarlo ante los miembros del citado comité.11) El abogado deberá representar a la entidad en los procesos administrativos que se deban surtir ante los diferentes organismos del orden nacional que le sean asignados, a través de notificación de los actos administrativos pertinentes, presentación de descargos, recursos en vía gubernativa y demás actuaciones que sean necesarias para el encargo conferido. 12) El profesional deberá realizar todas aquellas actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contratado y para la defensa de los intereses del Departamento dentro de cada uno de los asuntos asignados. 13) El abogado deberá informar a la entidad oportunamente para que se adelante el pago de gastos procesales, notificaciones, peritajes y demás 14). El apoderado judicial deberá presentar a la Oficina de Defensa Judicial del Departamento, informes semanales sobre las actuaciones surtidas en los procesos a su cargo, e informes mensuales sobre el estado de cada uno de los procesos, allegando copia de las actuaciones surtidas con la impresión del pantallazo de envío, o del radicado según corresponda, copia de los autos y sentencias proferidas en el periodo. Un informe final previo al pago de la última cuenta, indicando el estado de cada uno de los procesos asignados y las diligencias que quedan pendientes por surtirse, así como memoriales o demandas pendientes por radicarse en los despachos judiciales. 15) El profesional deberá realizar todas las actividades en consideración al marco normativo vigente y correspondiente a cada proceso o actuación atendida. 16) El profesional deberá actuar en coordinación con la oficina de defensa, y de acuerdo con los lineamientos judiciales definidos por la entidad, 17) El profesional deberá informar cuando se produzcan en los procesos a su cargo órdenes de pago de costas a favor de la entidad, para que se obtenga la autorización para adelantar el proceso ejecutivo correspondiente; y dar aviso de la existencia de remanentes a favor de la entidad para proceder al cobro. 18) Previo al trámite de cuenta de cobro o liquidación a satisfacción del contrato de prestación de servicios profesionales, se verificará el cumplimiento, por parte del respectivo abogado, del artículo 27 del Decreto Nacional 1716 de 2009, respecto al informe al Comité de Conciliación para determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición. 19) El profesional deberá enviar al correo electrónico o entregar en la oficina de defensa judicial, la copia de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, de conformidad con lo ordenado en el artículo 29 del Decreto 1716 de 2009. 20) Los conceptos emitidos por el Profesional para el comité de Conciliaciones deberán contener como mínimo una apreciación objetiva y razonada acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad. Para este efecto, deberá analizar si existe certeza absoluta de los derechos, caso en el cual resultará conveniente un arreglo conciliatorio. Si por el contrario, se tiene duda sobre la responsabilidad de la entidad en materia probatoria, alea jurídica razonable de ganar o perder un eventual litigioso, así mismo estudiar el caso frente a los últimos pronunciamientos en materia jurisprudencial de las altas cortes para casos similares, lo cual deberá quedar plasmado dentro de las fichas técnicas en las cuales se allega el concepto. Presentar un valor propuesto a conciliar, el cual es el resultado de la

liquidación de perjuicios que elabore el profesional a cargo de ejecutar dicha actividad, entre otros factores, a las formulas establecidas por la jurisprudencia, tasas de interés vigentes, salario mínimo legal, indice de precios al consumidor, etc. 21) En materia probatoria es necesario que el apoderado identifique las pruebas que demuestren la ocurrencia del daño, el nexo de causalidad, y especialmente, el avaluó económico de los perjuicios, esto para que el comité determine parámetros de conciliación y valore, conforme a este estudio, el ahorro económico que se obtiene con este mecanismo alternativo de solución de conflictos. 22) El apoderado deberá presentar un juicioso estudio de la jurisprudencia, relacionada con el tema en litigio que se lleva a cada Comité de Conciliación. 23) El abogado deberá proceder a calificar el riesgo y presentara al comité de conciliación un informe recomendando la conciliación de los procesos con calificación de alta probabilidad de condena. 24) El profesional deberá tener en cuenta los lineamientos jurisprudenciales que sobre inembargabilidad de los bienes y recursos del Estado y en especial del Sistema General de Participaciones ha direccionado la Corte Constitucional. 25) El profesional deberá realizar la Defensa de los procesos con medidas cautelares. En estos procesos se ha de ejercer una eficiente defensa técnica, significa que se debe contestar las demandas con la presentación de las excepciones a que haya lugar y asistir a todas y cada una de las audiencias notificadas ejerciendo el derecho de defensa, contradicción y confrontación. 26) Verificar la legalidad y formalidad de los titulos ejecutivos origen de los procesos ejecutivos (sentencias judiciales, conciliaciones transacciones aprobadas legalmente por un juez y otros títulos ejecutivos); si se trata de acuerdos de pagos ilegales suscritos entre las administraciones anteriores y los demandantes analizar la viabilidad jurídica de formular las denuncias que correspondan ante los órganos de control y ante la Fiscalía General de la Nación, sólo si se expidieron infringiendo el ordenamiento jurídico aplicable. 27) El profesional en los procesos penales de conformidad con la Ley, deberá obligatoriamente hacerse parte y reclamar los perjuicios causados por la conducta ilicita. 28) El abogado deberá tener en cuenta entre otras las sentencias C-793 de 2002 y C-195 de 2005 En las que se establece como procedimiento a seguir por el Juez embargar primero el rubro de sentencias y conciliaciones y en caso de ser insuficiente, los recursos destinados al servicio público de que sea originario la obligación que se pretende ejecutar en el proceso 29) El profesional en los procesos donde se resuelva negativamente la petición de desembargo presentando las anteriores argumentaciones es absolutamente necesario que el apoderado recurra las sentencias falladas y ante la negativa de procedencia de los recursos acudir en queja al superior y/o verificar que el juez dé trámite al grado de consulta. Cuando dentro de los procesos en los cuales ejerce la representación judicial se decreten medidas de embargo se deberá proceder a dar inicio a los incidentes y trámites a los que haya lugar a efectos de levantar dicha medida, y asi mismo a informar sobre sus actuaciones al respecto a la Secretaria de Hacienda Dirección de Tesorería así como al Jefe de la Oficina de Defensa Judicial, para que se proceda a la respectiva actualización de la base de datos. 30) Los apoderados informarán y anexaran copia de la sentencia para el trámite de pago de la condena o conciliación, sobre la iniciación de proceso ejecutivo a continuación del ordinario, y de la existencia de embargos sobre bienes muebles o inmuebles y cuentas del Departamento, decretado para obtener el pago de la obligación. 31) El apoderado deberá emitir concepto sobre las acciones a seguir frente a lo ordenado en las sentencias proferidas en los procesos en los cuales actué como apoderado del Departamento, esto con el fin de recuperar lo pagado por la entidad, repetir contra los contratistas o las aseguradoras, determinar la viabilidad de hacer efectivas las garantías de salarios y prestaciones que garantizaron el contrato y la forma de hacerlo ante la aseguradora. En todo caso, asesorar y emitir concepto a la entidad sobre las posibles acciones a seguir frente a cada sentencia en particular. 32) El apoderado del Departamento deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. De no ser viable el llamamiento deberán justificarlo por escrito y presentar un informe al Comité de Conciliaciones, antes del vencimiento del término para contestar la demanda. 33) Dar contestación a las acciones de tutela que le sean asignadas previamente por la Oficina de Defensa Judicial, realizar las mesas de trabajo que sean necesarias para consolidar su

respuesta y dar cumplimiento a los fallos dentro de los términos concedidos por el juez. 34) Cuando el Departamento demande a sus contratistas, el apoderado deberá accionar contra la aseguradora que ampara el riesgo que origina la acción y cuando actúe como accionado por ciudadanos o personas jurídicas de derecho privado o de derecho público por actos, hechos, omisiones u operaciones atribuibles a contratistas suyos, deberá llamar en garantía al contratista y a su aseguradora, dependiendo del riesgo de que se trate. 35) El profesional contratado deberá actualizar los expedientes de los procesos judiciales y/o administrativos a su cargo, de conformidad con lo movimientos que se surtan en los despachos, y para su actualización deberá tener en cuenta lo preceptuado por la ley de Archivo. 36.) El apoderado judicial no podrá litigar en contra del Departamento excepto en causa propia y abogado de pobres. 37) Cumplir con los deberes como abogado según los términos del artículo 28 de la ley 1123 de 2007. 38) Asistir y participar en los Comités de Abogados de la Oficina de Defensa Judicial. 39) Las demás actividades que le sean asignadas acordes con la naturaleza del objeto contractual.

Se deja constancia que la presente no genera relación laboral ni prestaciones sociales de conformidad con el Art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal - Casanare, a solicitud del interesado el día 16 de agosto de 2024

KAREN SOFIA SANTAFE AGUDELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nota: Generado por el software de Contractvs.

120 85

Yopal, 30 de octubre de 2023

EL(LA) SUSCRITO(A) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA:

Una vez consultados los archivos oficiales de esta entidad, se constató que, **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA, identificado(a) con número de documento de identidad 1118553034 de YOPAL**, suscribió y ejecutó el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con el Departamento de Casanare:

No. CONTRATO	**1531 de 2023-06-27**
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS PROCESOS Y EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DEBAN SURTIR EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES Y ENTIDADES PUBLICAS DEL ORDEN LOCAL Y NACIONAL EN QUE SEA PARTE EL DEPARTAMENTO DE CASANARE.
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL
VALOR INICIAL	$17.592.960,00
PLAZO INICIAL	Cuatro (4) MESES
FECHA DE INICIO	2023-06-30
VALOR ADICIONAL	$0,00
PLAZO ADICIONAL	
VALOR TOTAL	$17.592.960,00
PLAZO TOTAL	Cuatro (4) MESES
FECHA TERMINACIÓN	2023-10-29
SUPERVISOR	SEBASTIAN CAMILO MESA HERNANDEZ
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Terminado
NÚMERO VERIFICACIÓN	20230627153140470

Actividades:
1. Ejercer la representación Judicial en cada uno de los procesos judiciales y administrativos en que sea parte el Departamento de Casanare, que le sean asignados por el supervisor del contrato 2) Realizar la vigilancia, seguimiento y el control permanente de cada uno de los procesos judiciales en que sea parte el Departamento, dentro de la jurisdicción Ordinaria Civil, Penal, Familia, Laboral y Contencioso Administrativa, que le sean asignados. 3) El apoderado deberá Interponer de manera oportuna los recursos ordinarios y extraordinarios a que haya lugar dentro de cada uno de los procesos judiciales que le sean asignados, siempre y cuando la interposición de aquellos sean benéficos para la entidad. 4) El profesional deberá presentar de manera oportuna los memoriales que contengan los alegatos, incidentes, traslados, contestación de demandas y demás intervenciones que se deban surtir en cada uno de los procesos objeto de representación, en procura de la defensa judicial del Departamento. 5) El abogado deberá asistir a cada una de las

audiencias de trámite procesal señaladas dentro de los diferentes procesos por parte de los Despachos Judiciales. 6) El apoderado deberá coordinar directamente con las diferentes dependencias de la Administración Departamental, la información y trámites que se requieran en virtud del manejo, control y representación de los diferentes procesos judiciales a cargo. 7) El profesional deberá Interponer las diferentes acciones que le sean encomendadas y asumir la representación dentro de los procesos que se originen con las mismas en sus diferentes etapas. 8) Garantizar la prestación eficiente del servicio profesional en cada uno de los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos que en la actualidad se encuentren tramitando o en los que llegare a ser parte el Departamento y que les sean asignados por el Jefe de la Oficina de defensa Judicial del Departamento. 9) El apoderado deberá Representar judicialmente al Departamento en las audiencias de conciliación prejudicial que se deban adelantar ante la Procuraduría General de la Nación, Delegada ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, previa asignación del Jefe de la Oficina de Defensa Judicial 10). El profesional deberá rendir concepto sobre los asuntos sometidos a su consideración ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento, y sustentarlo ante los miembros del citado comité.11) El abogado deberá representar a la entidad en los procesos administrativos que se deban surtir ante los diferentes organismos del orden nacional que le sean asignados, a través de notificación de los actos administrativos pertinentes, presentación de descargos, recursos en vía gubernativa y demás actuaciones que sean necesarias para el encargo conferido. 12) El profesional deberá realizar todas aquellas actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contratado y para la defensa de los intereses del Departamento dentro de cada uno de los asuntos asignados. 13) El abogado deberá informar a la entidad oportunamente para que se adelante el pago de gastos procesales, notificaciones, peritajes y demás 14). El apoderado judicial deberá presentar a la Oficina de Defensa Judicial del Departamento, informes semanales sobre las actuaciones surtidas en los procesos a su cargo, e informes mensuales sobre el estado de cada uno de los procesos, allegando copia de las actuaciones surtidas con la impresión del pantallazo de envío, o del radicado según corresponda, copia de los autos y sentencias proferidas en el periodo. Un informe final previo al pago de la última cuenta, indicando el estado de cada uno de los procesos asignados y las diligencias que quedan pendientes por surtirse, así como memoriales o demandas pendientes por radicarse en los despachos judiciales. 15) El profesional deberá realizar todas las actividades en consideración al marco normativo vigente y correspondiente a cada proceso o actuación atendida. 16) El profesional deberá actuar en coordinación con la oficina de defensa, y de acuerdo con los lineamientos judiciales definidos por la entidad, 17) El profesional deberá informar cuando se produzcan en los procesos a su cargo órdenes de pago de costas a favor de la entidad, para que se obtenga la autorización para adelantar el proceso ejecutivo correspondiente; y dar aviso de la existencia de remanentes a favor de la entidad para proceder al cobro. 18) Previo al trámite de cuenta de cobro o liquidación a satisfacción del contrato de prestación de servicios profesionales, se verificará el cumplimiento, por parte del respectivo abogado, del artículo 27 del Decreto Nacional 1716 de 2009, respecto al informe al Comité de Conciliación para determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición. 19) El profesional deberá enviar al correo electrónico o entregar en la oficina de defensa judicial, la copia de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, de conformidad con lo ordenado en el artículo 29 del Decreto 1716 de 2009. 20) Los conceptos emitidos por el Profesional para el comité de Conciliaciones deberán contener como mínimo una apreciación objetiva y razonada acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad. Para este efecto, deberá analizar si existe certeza absoluta de los derechos, caso en el cual resultará conveniente un arreglo conciliatorio. Si por el contrario, se tiene duda sobre la responsabilidad de la entidad en materia probatoria, alea jurídica razonable de ganar o perder un eventual litigioso, así mismo estudiar el caso frente a los últimos pronunciamientos en materia jurisprudencial de las altas cortes para casos similares, lo cual deberá quedar plasmado dentro de las fichas técnicas en las cuales se allega el concepto. Presentar un valor propuesto a conciliar, el cual es el resultado de la

liquidación de perjuicios que elabore el profesional a cargo de ejecutar dicha actividad, entre otros factores, a las formulas establecidas por la jurisprudencia, tasas de interés vigentes, salario mínimo legal, índice de precios al consumidor, etc. 21) En materia probatoria es necesario que el apoderado identifique las pruebas que demuestren la ocurrencia del daño, el nexo de causalidad, y especialmente, el avaluó económico de los perjuicios, esto para que el comité determine parámetros de conciliación y valore, conforme a este estudio, el ahorro económico que se obtiene con este mecanismo alternativo de solución de conflictos. 22) El apoderado deberá presentar un juicioso estudio de la jurisprudencia, relacionada con el tema en litigio que se lleva a cada Comité de Conciliación. 23) El abogado deberá proceder a calificar el riesgo y presentara al comité de conciliación un informe recomendando la conciliación de los procesos con calificación de alta probabilidad de condena. 24) El profesional deberá tener en cuenta los lineamientos jurisprudenciales que sobre inembargabilidad de los bienes y recursos del Estado y en especial del Sistema General de Participaciones ha direccionado la Corte Constitucional. 25) El profesional deberá realizar la Defensa de los procesos con medidas cautelares. En estos procesos se ha de ejercer una eficiente defensa técnica, significa que se debe contestar las demandas con la presentación de las excepciones a que haya lugar y asistir a todas y cada una de las audiencias notificadas ejerciendo el derecho de defensa, contradicción y confrontación. 26) Verificar la legalidad y formalidad de los títulos ejecutivos origen de los procesos ejecutivos (sentencias judiciales, conciliaciones transacciones aprobadas legalmente por un juez y otros títulos ejecutivos); si se trata de acuerdos de pagos ilegales suscritos entre las administraciones anteriores y los demandantes analizar la viabilidad jurídica de formular las denuncias que correspondan ante los órganos de control y ante la Fiscalía General de la Nación, sólo si se expidieron infringiendo el ordenamiento jurídico aplicable. 27) El profesional en los procesos penales de conformidad con la Ley, deberá obligatoriamente hacerse parte y reclamar los perjuicios causados por la conducta ilícita. 28) El abogado deberá tener en cuenta entre otras las sentencias C-793 de 2002 y C-195 de 2005 En las que se establece como procedimiento a seguir por el Juez embargar primero el rubro de sentencias y conciliaciones y en caso de ser insuficiente, los recursos destinados al servicio público de que sea originario la obligación que se pretende ejecutar en el proceso 29) El profesional en los procesos donde se resuelva negativamente la petición de desembargo presentando las anteriores argumentaciones es absolutamente necesario que el apoderado recurra las sentencias falladas y ante la negativa de procedencia de los recursos acudir en queja al superior y/o verificar que el juez dé trámite al grado de consulta. Cuando dentro de los procesos en los cuales ejerce la representación judicial se decreten medidas de embargo se deberá proceder a dar inicio a los incidentes y trámites a los que haya lugar a efectos de levantar dicha medida, y así mismo a informar sobre sus actuaciones al respecto a la Secretaria de Hacienda Dirección de Tesorería así como al Jefe de la Oficina de Defensa Judicial, para que se proceda a la respectiva actualización de la base de datos. 30) Los apoderados informarán y anexaran copia de la sentencia para el trámite de pago de la condena o conciliación, sobre la iniciación de proceso ejecutivo a continuación del ordinario, y de la existencia de embargos sobre bienes muebles o inmuebles y cuentas del Departamento, decretado para obtener el pago de la obligación. 31) El apoderado deberá emitir concepto sobre las acciones a seguir frente a lo ordenado en las sentencias proferidas en los procesos en los cuales actué como apoderado del Departamento, esto con el fin de recuperar lo pagado por la entidad, repetir contra los contratistas o las aseguradoras, determinar la viabilidad de hacer efectivas las garantías de salarios y prestaciones que garantizaron el contrato y la forma de hacerlo ante la aseguradora. En todo caso, asesorar y emitir concepto a la entidad sobre las posibles acciones a seguir frente a cada sentencia en particular. 32) El apoderado del Departamento deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. De no ser viable el llamamiento deberán justificarlo por escrito y presentar un informe al Comité de Conciliaciones, antes del vencimiento del término para contestar la demanda. 33) Dar contestación a las acciones de tutela que le sean asignadas previamente por la Oficina de Defensa Judicial, realizar las mesas de trabajo que sean necesarias para consolidar su

respuesta y dar cumplimiento a los fallos dentro de los términos concedidos por el juez. 34) Cuando el Departamento demande a sus contratistas, el apoderado deberá accionar contra la aseguradora que ampara el riesgo que origina la acción y cuando actúe como accionado por ciudadanos o personas jurídicas de derecho privado o de derecho público por actos, hechos, omisiones u operaciones atribuibles a contratistas suyos, deberá llamar en garantía al contratista y a su aseguradora, dependiendo del riesgo de que se trate. 35) El profesional contratado deberá actualizar los expedientes de los procesos judiciales y/o administrativos a su cargo, de conformidad con lo movimientos que se surtan en los despachos, y para su actualización deberá tener en cuenta lo preceptuado por la ley de Archivo. 36.) El apoderado judicial no podrá litigar en contra del Departamento excepto en causa propia y abogado de pobres. 37) Cumplir con los deberes como abogado según los términos del artículo 28 de la ley 1123 de 2007. 38) Asistir y participar en los Comités de Abogados de la Oficina de Defensa Judicial. 39) Las demás actividades que le sean asignadas acordes con la naturaleza del objeto contractual.

Se deja constancia que la presente no genera relación laboral ni prestaciones sociales de conformidad con el Art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal - Casanare, a solicitud del interesado el día 30 de octubre de 2023

CARMEN HILMENDA GONZALEZ PINILLA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nota: Generado por el software de Contractvs.

120 85

Yopal, 16 de agosto de 2024

EL(LA) SUSCRITO(A) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA:

Una vez consultados los archivos oficiales de esta entidad, se constató que, **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA, identificado(a) con número de documento de identidad 1118553034 de YOPAL**, suscribió y ejecutó el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con el Departamento de Casanare:

No. CONTRATO	**2236 de 2023-11-09**
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL EN LOS PROCESOS Y EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE SE DEBAN SURTIR EN LOS DIFERENTES DESPACHOS JUDICIALES Y ENTIDADES PUBLICAS DEL ORDEN LOCAL Y NACIONAL EN QUE SEA PARTE EL DEPARTAMENTO DE CASANARE.
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL
VALOR INICIAL	$5.864.320,00
PLAZO INICIAL	Un (1) MES Y Diez (10) DIAS
FECHA DE INICIO	2023-11-10
VALOR ADICIONAL	$0,00
PLAZO ADICIONAL	
VALOR TOTAL	$5.864.320,00
PLAZO TOTAL	Un (1) MES Y Diez (10) DIAS
FECHA TERMINACIÓN	2023-12-19
SUPERVISOR	SEBASTIAN CAMILO MESA HERNANDEZ
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Terminado
NÚMERO VERIFICACIÓN	20231109223641283

Actividades:
1. Ejercer la representación Judicial en cada uno de los procesos judiciales y administrativos en que sea parte el Departamento de Casanare, que le sean asignados por el supervisor del contrato 2) Realizar la vigilancia, seguimiento y el control permanente de cada uno de los procesos judiciales en que sea parte el Departamento, dentro de la jurisdicción Ordinaria Civil, Penal, Familia, Laboral y Contencioso Administrativa, que le sean asignados. 3) El apoderado deberá Interponer de manera oportuna los recursos ordinarios y extraordinarios a que haya lugar dentro de cada uno de los procesos judiciales que le sean asignados, siempre y cuando la interposición de aquellos sean benéficos para la entidad. 4) El profesional deberá presentar de manera oportuna los memoriales que contengan los alegatos, incidentes, traslados, contestación de demandas y demás intervenciones que se deban surtir en cada uno de los procesos objeto de representación, en procura de la defensa judicial del Departamento. 5) El abogado deberá asistir a cada una de las

audiencias de trámite procesal señaladas dentro de los diferentes procesos por parte de los Despachos Judiciales. 6) El apoderado deberá coordinar directamente con las diferentes dependencias de la Administración Departamental, la información y trámites que se requieran en virtud del manejo, control y representación de los diferentes procesos judiciales a cargo. 7) El profesional deberá Interponer las diferentes acciones que le sean encomendadas y asumir la representación dentro de los procesos que se originen con las mismas en sus diferentes etapas. 8) Garantizar la prestación eficiente del servicio profesional en cada uno de los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos que en la actualidad se encuentren tramitando o en los que llegare a ser parte el Departamento y que les sean asignados por el Jefe de la Oficina de defensa Judicial del Departamento. 9) El apoderado deberá Representar judicialmente al Departamento en las audiencias de conciliación prejudicial que se deban adelantar ante la Procuraduría General de la Nación, Delegada ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, previa asignación del Jefe de la Oficina de Defensa Judicial 10). El profesional deberá rendir concepto sobre los asuntos sometidos a su consideración ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento, y sustentarlo ante los miembros del citado comité.11) El abogado deberá representar a la entidad en los procesos administrativos que se deban surtir ante los diferentes organismos del orden nacional que le sean asignados, a través de notificación de los actos administrativos pertinentes, presentación de descargos, recursos en vía gubernativa y demás actuaciones que sean necesarias para el encargo conferido. 12) El profesional deberá realizar todas aquellas actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contratado y para la defensa de los intereses del Departamento dentro de cada uno de los asuntos asignados. 13) El abogado deberá informar a la entidad oportunamente para que se adelante el pago de gastos procesales, notificaciones, peritajes y demás 14). El apoderado judicial deberá presentar a la Oficina de Defensa Judicial del Departamento, informes semanales sobre las actuaciones surtidas en los procesos a su cargo, e informes mensuales sobre el estado de cada uno de los procesos, allegando copia de las actuaciones surtidas con la impresión del pantallazo de envío, o del radicado según corresponda, copia de los autos y sentencias proferidas en el periodo. Un informe final previo al pago de la última cuenta, indicando el estado de cada uno de los procesos asignados y las diligencias que quedan pendientes por surtirse, así como memoriales o demandas pendientes por radicarse en los despachos judiciales. 15) El profesional deberá realizar todas las actividades en consideración al marco normativo vigente y correspondiente a cada proceso o actuación atendida. 16) El profesional deberá actuar en coordinación con la oficina de defensa, y de acuerdo con los lineamientos judiciales definidos por la entidad. 17) El profesional deberá informar cuando se produzcan en los procesos a su cargo órdenes de pago de costas a favor de la entidad, para que se obtenga la autorización para adelantar el proceso ejecutivo correspondiente; y dar aviso de la existencia de remanentes a favor de la entidad para proceder al cobro. 18) Previo al trámite de cuenta de cobro o liquidación a satisfacción del contrato de prestación de servicios profesionales, se verificará el cumplimiento, por parte del respectivo abogado, del artículo 27 del Decreto Nacional 1716 de 2009, respecto al informe al Comité de Conciliación para determinar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición. 19) El profesional deberá enviar al correo electrónico o entregar en la oficina de defensa judicial, la copia de los acuerdos conciliatorios celebrados ante los agentes del Ministerio Público, de conformidad con lo ordenado en el artículo 29 del Decreto 1716 de 2009. 20) Los conceptos emitidos por el Profesional para el comité de Conciliaciones deberán contener como mínimo una apreciación objetiva y razonada acerca de la viabilidad, oportunidad y conveniencia de llegar o no a un acuerdo conciliatorio, verificando que el mismo no sea lesivo para los intereses de la entidad. Para este efecto, deberá analizar si existe certeza absoluta de los derechos, caso en el cual resultará conveniente un arreglo conciliatorio. Si por el contrario, se tiene duda sobre la responsabilidad de la entidad en materia probatoria, alea jurídica razonable de ganar o perder un eventual litigioso, así mismo estudiar el caso frente a los últimos pronunciamientos en materia jurisprudencial de las altas cortes para casos similares, lo cual deberá quedar plasmado dentro de las fichas técnicas en las cuales se allega el concepto. Presentar un valor propuesto a conciliar, el cual es el resultado de la

liquidación de perjuicios que elabore el profesional a cargo de ejecutar dicha actividad, entre otros factores, a las formulas establecidas por la jurisprudencia, tasas de interés vigentes, salario mínimo legal, índice de precios al consumidor, etc. 21) En materia probatoria es necesario que el apoderado identifique las pruebas que demuestren la ocurrencia del daño, el nexo de causalidad, y especialmente, el avaluó económico de los perjuicios, esto para que el comité determine parámetros de conciliación y valore, conforme a este estudio, el ahorro económico que se obtiene con este mecanismo alternativo de solución de conflictos. 22) El apoderado deberá presentar un juicioso estudio de la jurisprudencia, relacionada con el tema en litigio que se lleva a cada Comité de Conciliación. 23) El abogado deberá proceder a calificar el riesgo y presentara al comité de conciliación un informe recomendando la conciliación de los procesos con calificación de alta probabilidad de condena. 24) El profesional deberá tener en cuenta los lineamientos jurisprudenciales que sobre inembargabilidad de los bienes y recursos del Estado y en especial del Sistema General de Participaciones ha direccionado la Corte Constitucional. 25) El profesional deberá realizar la Defensa de los procesos con medidas cautelares. En estos procesos se ha de ejercer una eficiente defensa técnica, significa que se debe contestar las demandas con la presentación de las excepciones a que haya lugar y asistir a todas y cada una de las audiencias notificadas ejerciendo el derecho de defensa, contradicción y confrontación. 26) Verificar la legalidad y formalidad de los títulos ejecutivos origen de los procesos ejecutivos (sentencias judiciales, conciliaciones transacciones aprobadas legalmente por un juez y otros títulos ejecutivos); si se trata de acuerdos de pagos ilegales suscritos entre las administraciones anteriores y los demandantes analizar la viabilidad jurídica de formular las denuncias que correspondan ante los órganos de control y ante la Fiscalía General de la Nación, sólo si se expidieron infringiendo el ordenamiento jurídico aplicable. 27) El profesional en los procesos penales de conformidad con la Ley, deberá obligatoriamente hacerse parte y reclamar los perjuicios causados por la conducta ilícita. 28) El abogado deberá tener en cuenta entre otras las sentencias C-793 de 2002 y C-195 de 2005 En las que se establece como procedimiento a seguir por el Juez embargar primero el rubro de sentencias y conciliaciones y en caso de ser insuficiente, los recursos destinados al servicio público de que sea originario la obligación que se pretende ejecutar en el proceso 29) El profesional en los procesos donde se resuelva negativamente la petición de desembargo presentando las anteriores argumentaciones es absolutamente necesario que el apoderado recurra las sentencias falladas y ante la negativa de procedencia de los recursos acudir en queja al superior y/o verificar que el juez dé trámite al grado de consulta. Cuando dentro de los procesos en los cuales ejerce la representación judicial se decreten medidas de embargo se deberá proceder a dar inicio a los incidentes y trámites a los que haya lugar a efectos de levantar dicha medida, y así mismo a informar sobre sus actuaciones al respecto a la Secretaria de Hacienda Dirección de Tesorería así como al Jefe de la Oficina de Defensa Judicial, para que se proceda a la respectiva actualización de la base de datos. 30) Los apoderados informarán y anexaran copia de la sentencia para el trámite de pago de la condena o conciliación, sobre la iniciación de proceso ejecutivo a continuación del ordinario, y de la existencia de embargos sobre bienes muebles o inmuebles y cuentas del Departamento, decretado para obtener el pago de la obligación. 31) El apoderado deberá emitir concepto sobre las acciones a seguir frente a lo ordenado en las sentencias proferidas en los procesos en los cuales actué como apoderado del Departamento, esto con el fin de recuperar lo pagado por la entidad, repetir contra los contratistas o las aseguradoras, determinar la viabilidad de hacer efectivas las garantías de salarios y prestaciones que garantizaron el contrato y la forma de hacerlo ante la aseguradora. En todo caso, asesorar y emitir concepto a la entidad sobre las posibles acciones a seguir frente a cada sentencia en particular. 32) El apoderado del Departamento deberán estudiar la procedencia del llamamiento en garantía para fines de repetición en los procesos judiciales de responsabilidad patrimonial. De no ser viable el llamamiento deberán justificarlo por escrito y presentar un informe al Comité de Conciliaciones, antes del vencimiento del término para contestar la demanda. 33) Dar contestación a las acciones de tutela que le sean asignadas previamente por la Oficina de Defensa Judicial, realizar las mesas de trabajo que sean necesarias para consolidar su

respuesta y dar cumplimiento a los fallos dentro de los términos concedidos por el juez. 34) Cuando el Departamento demande a sus contratistas, el apoderado deberá accionar contra la aseguradora que ampara el riesgo que origina la acción y cuando actúe como accionado por ciudadanos o personas jurídicas de derecho privado o de derecho público por actos, hechos, omisiones u operaciones atribuibles a contratistas suyos, deberá llamar en garantía al contratista y a su aseguradora, dependiendo del riesgo de que se trate. 35) El profesional contratado deberá actualizar los expedientes de los procesos judiciales y/o administrativos a su cargo, de conformidad con lo movimientos que se surtan en los despachos, y para su actualización deberá tener en cuenta lo preceptuado por la ley de Archivo. 36.) El apoderado judicial no podrá litigar en contra del Departamento excepto en causa propia y abogado de pobres. 37) Cumplir con los deberes como abogado según los términos del artículo 28 de la ley 1123 de 2007. 38) Asistir y participar en los Comités de Abogados de la Oficina de Defensa Judicial. 39) Las demás actividades que le sean asignadas acordes con la naturaleza del objeto contractual.

Se deja constancia que la presente no genera relación laboral ni prestaciones sociales de conformidad con el Art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal - Casanare, a solicitud del interesado el día 16 de agosto de 2024

KAREN SOFIA SANTAFE AGUDELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nota: Generado por el software de Contractvs.

Tauramena, Agosto 23 de 2024

LA SUBGERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA

HACE CONSTAR:

Que una vez revisado el Archivo Histórico de esta entidad reposa documentación en la cual consta que **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA,** mayor de edad, vecino de Yopal (Casanare) e identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.118.553.034 expedida en Yopal Casanare, ejecutó Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se relacionan a continuación:

CLASE DE ORDEN	FECHA	OBJETO	PLAZO DEL CONTRATO
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 137	JULIO 13 DE 2022	SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA LEGAL PARA LA DEFENSA CIVIL, EL MANEJO DEL TALENTO HUMANO Y PARA LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES, TENDIENTE A COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTION "MAS SALUD, ES EQUIDAD UN HOSPITAL QUE NOS UNE" 2020-2024 DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA, DESARROLLANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: **ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACION JUDICIAL.** 1- EJERCER LA REPRESENTACION Y ACOMPAÑAMIENTO A LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA EN LOS ASUNTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE SE LE ENCOMIENDEN. 2- ACOMPAÑAR Y ASESORAR A LA E.S.E. EN LA CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CONCILIATORIOS PRESENTANDO CONCEPTO O INTERVINIENDO ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. 3- ADELANTAR LAS ACTUACIONES JUDICIALES O ADMINISTRATIVA NECESARIAS PARA LA DEFENSA Y REPRESENTACION DE LOS INTERESES DE LA E.S.E. DENTRO DE LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA LO CUAL PRESENTARA, CONTESTARA, REFORMARA O RECONVENDRÁ LA DEMANDA, DE ACUERDO AL CASO; RECIBIR NOTIFICACIONES, INTERPONER RECURSOS, ASISTIR A LAS AUDIENCIAS, INICIAL, PRUEBAS, ALEGATOS, FALLO O CUALQUIER OTRA ACTUACIÓN PROCESAL QUE SE PRODUZCA EN CADA PROCESO, ENTRE OTROS; PARA LO CUAL PREPARARA EL MATERIAL PROBATORIO QUE SE REQUIERA APORTAR EN CADA PROCESO, O QUE LE SEA SOLICITADO EN LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, REFORMA O EVENTUAL DEMANDA DE RECONVENCIÓN Y LAS DEMÁS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA EFECTIVA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL HOSPITAL. 4- EMITIR CONCEPTO SOBRE TEMAS PUESTO A SU CONSIDERACIÓN SIEMPRE QUE EL MISMO TENGA RELACIÓN DIRECTA CON EL PROCESO ASIGNADO. 5- EJERCER DE MANERA PERSONAL LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL ENCOMENDADA;	5 MESES Y 7 DIAS CALENDARIO DEL 13 DE JULIO DE 2022 AL 19 DE DICIEMBRE DE 2022

		NO OBSTANTE, PODRÁ SUSTITUIR SU PODER PRESERVANDO LAS RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD, HASTA TANTO SE REASUMA LA REPRESENTACIÓN. 6- ASISTIR, PARTICIPAR Y DAR RESPUESTA EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMITES QUE REQUIERAN DEL ACOMPAÑAMIENTO JUDICIAL EN EL ÁMBITO DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DE LA INSTITUCIÓN HOSPITALARIA. 7- EJERCER LA VIGILANCIA PERMANENTE DEL PROCESO QUE LE SEA ASIGNADO. 8- PRESENTAR UN INFORME MENSUAL DE LAS ACTUACIONES ADELANTADAS DENTRO DE LOS PROCESOS ASIGNADOS, EN CASO DE QUE EN EL PERIODO RESPECTIVO SE HAYA INTERVENIDO INDICÁNDOSE EL AVANCE FRENTE A LAS ETAPAS PROCESALES EN CURSO. 9- PROYECTAR CONTRATOS DE TRANSACCIÓN O CUALQUIER OTRO QUE SE REQUIERA PARA LA TERMINACIÓN O CONCILIACIÓN DE UN LITIGIO 10- PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE SOLICITE TENDIENTE AL PAGO DE SENTENCIAS O RECONOCIMIENTO PECUNIARIO A FAVOR DE UN ACCIONANTE O TERCERO. 11- NOTIFICAR Y PRESENTAR LA VALORACIÓN DE LA CONTINGENCIA EN CADA PROCESO, CUANDO SE REQUIERA. 12- BRINDAR CAPACITACIONES AL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO DE LA ENTIDAD, TENDIENTE A LA MITIGACIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE EL DECRETO 1716 DEL 2009 CUANDO ASÍ SE LE SOLICITE Y RELATIVOS AL ASUNTO CONTRATADO. 13- PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN AL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL POR MEDIO DEL APLICATIVO SIHO DECRETO 2193 DE 2004. INFORMES TRIMESTRALES Y ANUAL SI A ELLO HUBIERE LUGAR. LAS DEMÁS QUE CONFORME A LA LEY Y A LA ESENCIA DEL CONTRATO CORRESPONDA. 14- SUSTENTAR ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN PROCEDENCIA DE ACCIÓN DE REPETICIÓN QUE LE SEAN SOLICITADOS POR LA SUBGERENCIA Y DE CUALQUIER OTRA ACCIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE FUERE NECESARIO TOMAR CONTRA TERCEROS. 15- LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE A SUPERVISIÓN SIEMPRE QUE LAS MISMAS CONTRIBUYAN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. **ASESORIA TALENTO HUMANO:** 1) ABSOLVER CONSULTAS DE LA GERENCIA Y SUBGERENCIA RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD. 2) ACOMPAÑAR A LA GERENCIA Y SUBGERENCIA EN REUNIONES QUE SE ADELANTEN TANTO CON EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD, COMO CON EL SINDICATO DE LA E.S.E 3) EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS CUANDO SE LE REQUIERA, YA SEA POR PETICIONES ELEVADAS POR EL SINDICATO O POR EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD. 4) PROYECTAR RESPUESTAS A SOLICITUDES	

		HECHAS POR EL SINDICATO O EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD. 5) LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE LA SUPERVISIÓN SIEMPRE QUE LAS MISMAS CONTRIBUYAN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. **ASESORIA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL:** 1) BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SUBGERENCIA CUANDO SE LE REQUIERA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUAL. 2) PROYECTAR CUANDO SE LE REQUIERA LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUAL. 3) REVISAR CUANDO SE LE ASIGNEN LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y EN CASO DE SER NECESARIO EMITIR CONCEPTO JURÍDICO AL RESPECTO. 4) BRINDAR ASESORIA LEGAL A LA SUBGERENCIA CUANDO SE LE REQUIERA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL.	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 003	ENERO 11 DE 2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA LEGAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL, EL MANEJO DEL TALENTO HUMANO Y PARA LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES, TENDIENTE A COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN: "MÁS SALUD, ES EQUIDAD: UN HOSPITAL QUE NOS UNE" 2020-2024 DE ESE HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA, DESARROLLANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: **ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACION JUDICIAL.** 1- EJERCER LA REPRESENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA EN LOS ASUNTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE SE LE ENCOMIENDEN. 2- ACOMPAÑAR Y ASESORAR A LA E.S.E. EN LA CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CONCILIATORIOS PRESENTANDO CONCEPTO O INTERVINIENDO ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. 3- ADELANTAR LAS ACTUACIONES JUDICIALES O ADMINISTRATIVA NECESARIAS PARA LA DEFENSA Y REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES DE LA E.S.E. DENTRO DE LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA LO CUAL PRESENTARA, CONTESTARA, REFORMARA O RECONVENDRÁ LA DEMANDA, DE ACUERDO AL CASO; RECIBIR NOTIFICACIONES, INTERPONER RECURSOS, ASISTIR A LAS AUDIENCIAS, INICIAL, PRUEBAS, ALEGATOS, FALLO O CUALQUIER OTRA ACTUACIÓN PROCESAL QUE SE PRODUZCA EN CADA PROCESO, ENTRE OTROS; PARA LO CUAL PREPARARA EL MATERIAL PROBATORIO QUE SE REQUIERA APORTAR EN CADA PROCESO, O QUE LE SEA SOLICITADO EN LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, REFORMA O EVENTUAL DEMANDA DE	5 MESES Y 4 DIAS CALENDARIO DEL 11 DE ENERO DE 2023 AL 14 DE JUNIO DE 2023

		RECONVENCIÓN Y LAS DEMÁS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA EFECTIVA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL HOSPITAL. 4- EMITIR CONCEPTO SOBRE TEMAS PUESTO A SU CONSIDERACIÓN SIEMPRE QUE EL MISMO TENGA RELACIÓN DIRECTA CON EL PROCESO ASIGNADO. 5- EJERCER DE MANERA PERSONAL LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL ENCOMENDADA; NO OBSTANTE, PODRÁ SUSTITUIR SU PODER PRESERVANDO LAS RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD, HASTA TANTO SE REASUMA LA REPRESENTACIÓN. 6- ASISTIR, PARTICIPAR Y DAR RESPUESTA EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMITÉS QUE REQUIERAN DEL ACOMPAÑAMIENTO JUDICIAL EN EL ÁMBITO DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DE LA INSTITUCIÓN HOSPITALARIA. 7- EJERCER LA VIGILANCIA PERMANENTE DEL PROCESO QUE LE SEA ASIGNADO. 8- PRESENTAR UN INFORME MENSUAL DE LAS ACTUACIONES ADELANTADAS DENTRO DE LOS PROCESOS ASIGNADOS, EN CASO DE QUE EN EL PERIODO RESPECTIVO SE HAYA INTERVENIDO INDICÁNDOSE EL AVANCE FRENTE A LAS ETAPAS PROCESALES EN CURSO. 9- PROYECTAR CONTRATOS DE TRANSACCIÓN O CUALQUIER OTRO QUE SE REQUIERA PARA LA TERMINACIÓN O CONCILIACIÓN DE UN LITIGIO. 10- PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE SOLICITE TENDIENTE AL PAGO DE SENTENCIAS O RECONOCIMIENTO PECUNIARIO A FAVOR DE UN ACCIONANTE O TERCERO. 11- NOTIFICAR Y PRESENTAR LA VALORACIÓN DE LA CONTINGENCIA EN CADA PROCESO, CUANDO SE REQUIERA. 12- BRINDAR CAPACITACIONES AL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO DE LA ENTIDAD, TENDIENTE A LA MITIGACIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE EL DECRETO 1716 DEL 2009 CUANDO ASÍ SE LE SOLICITE Y RELATIVOS AL ASUNTO CONTRATADO. 13- PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN AL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL POR MEDIO DEL APLICATIVO SIHO DECRETO 2193 DE 2004. INFORMES TRIMESTRALES Y ANUAL SI A ELLO HUBIERE LUGAR. LAS DEMÁS QUE CONFORME A LA LEY Y A LA ESENCIA DEL CONTRATO CORRESPONDA. 14- SUSTENTAR ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN PROCEDENCIA DE ACCIÓN DE REPETICIÓN QUE LE SEAN SOLICITADOS POR LA SUBGERENCIA Y DE CUALQUIER OTRA ACCIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE FUERE NECESARIO TOMAR CONTRA TERCEROS. 15- LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE A SUPERVISIÓN SIEMPRE QUE LAS MISMAS CONTRIBUYAN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.	

		ASESORIA TALENTO HUMANO: 1- ABSOLVER CONSULTAS DE LA GERENCIA Y SUBGERENCIA RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD. 2- ACOMPAÑAR A LA GERENCIA Y SUBGERENCIA EN REUNIONES QUE SE ADELANTEN TANTO CON EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD, COMO CON EL SINDICATO DE LA E.S.E 3- EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS CUANDO SE LE REQUIERA, YA SEA POR PETICIONES ELEVADAS POR EL SINDICATO O POR EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD. 4- PROYECTAR RESPUESTAS A SOLICITUDES HECHAS POR EL SINDICATO O EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD. 5- PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS, CIRCULARES A QUE TENGAN LUGAR Y DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD. 6- LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE LA SUPERVISIÓN SIEMPRE QUE LAS MISMAS CONTRIBUYAN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. **ASESORIA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL:** 5) BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SUBGERENCIA CUANDO SE LE REQUIERA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUAL. 6) PROYECTAR CUANDO SE LE REQUIERA LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUAL. 7) REVISAR CUANDO SE LE ASIGNEN LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y EN CASO DE SER NECESARIO EMITIR CONCEPTO JURÍDICO AL RESPECTO. 8) BRINDAR ASESORÍA LEGAL A LA SUBGERENCIA CUANDO SE LE REQUIERA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL.	
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 170	JUNIO 22 DE 2023	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA LEGAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL, EL MANEJO DEL TALENTO HUMANO Y PARA LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUALES, TENDIENTE A COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN: "MÁS SALUD, ES EQUIDAD: UN HOSPITAL QUE NOS UNE" 2020-2024 DE ESE HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA. DESARROLLANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES. **ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACION JUDICIAL.** 1- EJERCER LA REPRESENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO A LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA EN LOS ASUNTOS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES QUE SE LE ENCOMIENDEN. 2- ACOMPAÑAR Y ASESORAR A LA E.S.E. EN LA CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO CONCILIATORIOS PRESENTANDO CONCEPTO O INTERVINIENDO ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN. 3- ADELANTAR LAS ACTUACIONES JUDICIALES O ADMINISTRATIVA NECESARIAS PARA LA DEFENSA Y REPRESENTACIÓN DE LOS INTERESES DE LA E.S.E. DENTRO DE LOS PROCESOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, PARA LO	5 MESES Y 24 DIAS CALENDARIO DEL 22 DE JUNIO DE 2023 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2023

		CUAL PRESENTARA, CONTESTARA, REFORMARA O RECONVENDRÁ LA DEMANDA, DE ACUERDO AL CASO; RECIBIR NOTIFICACIONES, INTERPONER RECURSOS, ASISTIR A LAS AUDIENCIAS, INICIAL, PRUEBAS, ALEGATOS, FALLO O CUALQUIER OTRA ACTUACIÓN PROCESAL QUE SE PRODUZCA EN CADA PROCESO, ENTRE OTROS; PARA LO CUAL PREPARARA EL MATERIAL PROBATORIO QUE SE REQUIERA APORTAR EN CADA PROCESO, O QUE LE SEA SOLICITADO EN LA CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA, REFORMA O EVENTUAL DEMANDA DE RECONVENCIÓN Y LAS DEMÁS QUE SEAN NECESARIAS PARA LA EFECTIVA DEFENSA DE LOS INTERESES DEL HOSPITAL. 4- EMITIR CONCEPTO SOBRE TEMAS PUESTO A SU CONSIDERACIÓN SIEMPRE QUE EL MISMO TENGA RELACIÓN DIRECTA CON EL PROCESO ASIGNADO. 5- EJERCER DE MANERA PERSONAL LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL ENCOMENDADA; NO OBSTANTE, PODRÁ SUSTITUIR SU PODER PRESERVANDO LAS RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE LA DEFENSA JUDICIAL DE LA ENTIDAD, HASTA TANTO SE REASUMA LA REPRESENTACIÓN. 6- ASISTIR, PARTICIPAR Y DAR RESPUESTA EN LAS REUNIONES, MESAS DE TRABAJO Y COMITÉS QUE REQUIERAN DEL ACOMPAÑAMIENTO JUDICIAL EN EL ÁMBITO DE LA ACTIVIDAD LITIGIOSA DE LA INSTITUCIÓN HOSPITALARIA. 7- EJERCER LA VIGILANCIA PERMANENTE DEL PROCESO QUE LE SEA ASIGNADO. 8- PRESENTAR UN INFORME MENSUAL DE LAS ACTUACIONES ADELANTADAS DENTRO DE LOS PROCESOS ASIGNADOS, EN CASO DE QUE EN EL PERIODO RESPECTIVO SE HAYA INTERVENIDO INDICÁNDOSE EL AVANCE FRENTE A LAS ETAPAS PROCESALES EN CURSO. 9- PROYECTAR CONTRATOS DE TRANSACCIÓN O CUALQUIER OTRO QUE SE REQUIERA PARA LA TERMINACIÓN O CONCILIACIÓN DE UN LITIGIO 10- PROYECTAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE SOLICITE TENDIENTE AL PAGO DE SENTENCIAS O RECONOCIMIENTO PECUNIARIO A FAVOR DE UN ACCIONANTE O TERCERO. 11- NOTIFICAR Y PRESENTAR LA VALORACIÓN DE LA CONTINGENCIA EN CADA PROCESO CUANDO SE REQUIERA. 12- BRINDAR CAPACITACIONES AL PERSONAL MÉDICO Y PARAMÉDICO DE LA ENTIDAD, TENDIENTE A LA MITIGACIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y APOYAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE EL DECRETO 1716 DEL 2009 CUANDO ASÍ SE LE SOLICITE Y RELATIVOS AL ASUNTO CONTRATADO. 13- PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN AL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL POR MEDIO DEL APLICATIVO SIHO DECRETO 2193 DE 2004. INFORMES TRIMESTRALES Y ANUAL SI A ELLO HUBIERE LUGAR. LAS DEMÁS QUE CONFORME A LA LEY Y A LA ESENCIA DEL CONTRATO CORRESPONDA. 14- SUSTENTAR ANTE EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN PROCEDENCIA DE ACCIÓN DE REPETICIÓN QUE LE SEAN SOLICITADOS POR LA SUBGERENCIA Y	

		DE CUALQUIER OTRA ACCIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA QUE FUERE NECESARIO TOMAR CONTRA TERCEROS. 15- LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE A SUPERVISIÓN SIEMPRE QUE LAS MISMAS CONTRIBUYAN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. **ASESORIA TALENTO HUMANO** 7- ABSOLVER CONSULTAS DE LA GERENCIA Y SUBGERENCIA RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD. 8- ACOMPAÑAR A LA GERENCIA Y SUBGERENCIA EN REUNIONES QUE SE ADELANTEN TANTO CON EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD, COMO CON EL SINDICATO DE LA E.S.E 9- EMITIR CONCEPTOS JURÍDICOS CUANDO SE LE REQUIERA, YA SEA POR PETICIONES ELEVADAS POR EL SINDICATO O POR EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD. 10- PROYECTAR RESPUESTAS A SOLICITUDES HECHAS POR EL SINDICATO O EL TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD. 11- PROYECTAR ACTOS ADMINISTRATIVOS, CIRCULARES A QUE TENGAN LUGAR Y DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD. 12- LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE LA SUPERVISIÓN SIEMPRE QUE LAS MISMAS CONTRIBUYAN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. **ASESORIA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL** 9) BRINDAR APOYO JURÍDICO A LA SUBGERENCIA CUANDO SE LE REQUIERA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUAL. 10) PROYECTAR CUANDO SE LE REQUIERA LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE LAS ETAPAS CONTRACTUALES Y POSCONTRACTUAL. 11) REVISAR CUANDO SE LE ASIGNEN LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS Y EN CASO DE SER NECESARIO EMITIR CONCEPTO JURÍDICO AL RESPECTO. 12) BRINDAR ASESORÍA LEGAL A LA SUBGERENCIA CUANDO SE LE REQUIERA EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL.	

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

YANETH ESPERANZA MORENO MORA
Subgerente

CERTIFICACION
FSI14-04
Versión: 4

SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE

CERTIFICA

Qué **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA.**, NIT 1.118.553.034-2 Suscribió con el Municipio de Tauramena.

Contrato de Servicios Profesionales:	No. 034 del 27 de enero de 2021
Valor del contrato:	$38.400.000.00
Adicional en valor N. 01:	$13.920.000,00
Adicional en valora N. 02:	$640.000,00
Valor final del contrato:	$52.960.000,00
Plazo inicial:	ocho (08) meses
Fecha acata de inicio:	28 de enero de 2021
Fecha de terminación:	28 de diciembre de 2021
Adicional en plazo N.01:	dos (02) meses y veintisiete (27) días
Adicional en plazo N. 02:	cuatro (04) días
Plazo final del contrato:	once (11) meses y un (01) día
Fecha de acta final:	28 de diciembre de 2021

Que el objeto contractual, **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA GENERAL EN TEMAS ADMINISTRATIVOS, LABORALES Y PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TAURAMENA.**

Ejecutando las siguientes actividades:

1) Realizar acompañamiento a los casos calificados como enfermedades laborales (Siniestros), con el fin de realizar la revisión para identificar si requiere recalificación de pérdida de capacidad laboral y determinar si hay lugar a reclamar la pensión de invalidez. 2) Prestar acompañamiento a los funcionarios en los recursos de apelación frente a la calificación por enfermedad laboral, el porcentaje de pérdida de capacidad laboral y la calificación para pensión que interponen los funcionarios ante la Junta Regional de Calificación de Invalidez. 3) Revisar reclamaciones por cobros de cuotas partes pensionales, aplicar la prescripción de acción de cobro y dar trámite de recobro, si es el caso. 4) Resolver las consultas que, en materia disciplinaria y laboral, formulen los funcionarios de la entidad. 5) Asesorar y acompañar al comité institucional de gestión y desempeño de la entidad, en temas relacionados con las actividades a desarrollar. 6) Emitir conceptos jurídicos a reclamaciones presentadas por los funcionarios de planta. 7) Revisar y adelantar procesos disciplinarios.

Teléfono: PBX 57+8 6247113/14/15; 57+8 6247410 Fax: 57+8 6257314; 57+8 6247347
Correo electrónico: contactenos@tauramena-casanare.gov.co
Dirección: Calle 5 No. 14 - 34 - Código Postal 854030

ISO 9001
IQNet
SC-CER157455

8) Proyectar, los actos administrativos de fondo que se deban proferir en los procesos disciplinarios. 9) Llevar archivo correspondiente por cada caso.10) Emitir conceptos en materia disciplinaria, cuando a ello hubiere lugar, con el fin de orientar el cumplimiento de las funciones de tal naturaleza por parte de las diferentes dependencias de la Entidad. 11) Proyectar respuestas a los requerimientos de los entes de control. 12) Proyectar respuestas de los derechos de petición en materia laboral que surjan y que sean competencia de la Secretaría General. 13) Proyectar actos administrativos de las diferentes situaciones administrativas que se presente con el personal de nómina de la alcaldía. 14) Revisar y dar visto bueno a los actos administrativos proyectados por la Secretaria General. 15) Apoyar en la revisión de certificaciones electrónicas de tiempos laborados CETIL. 16) Las demás relacionadas con el objeto contractual.

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días de enero de 2022.

SONIA STELLA MARTINEZ CABALLERO
Secretaria General

Vobo. Hermelinda Alvarado Cárdenas
Profesional Archivo Central

Proyectó: ERIKA MORENO
Auxiliar Administrativo

CERTIFICACION
FSI14-04
Versión: 4

SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE

CERTIFICA

Qué **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA.**, NIT 1.118.553.034-2 Suscribió con el Municipio de Tauramena.

Contrato de Servicios Profesionales:	No. 291 del 15 de septiembre de 2020
Valor del contrato:	$ 16.896.322.00
Plazo inicial:	tres (3) meses y catorce (14) días.
Fecha acata de inicio:	15 de septiembre de 2020
Fecha de terminación:	28 de diciembre de 2020
Fecha de acta final:	28 de diciembre de 2020

Que el objeto contractual, **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA GENERAL EN TEMAS ADMINISTRATIVOS, LABORALES Y PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TAURAMENA.**

Ejecutando las siguientes actividades:
1) Revisar y asesorar las controversias que se presenten con los funcionarios de planta de la Entidad municipal desde su ingreso, ascenso, permanencia y retiro del servicio. 2) Realizar seguimiento y acompañamiento a los casos calificados como enfermedades laborales (Siniestros). 3) Asesorar los recursos de apelación que presentan los funcionarios afectados frente a la calificación por enfermedad laboral, el porcentaje de pérdida de capacidad laboral y la calificación para pensión que interponen los funcionarios ante la Junta Regional de Calificación de Invalidez. 4) Revisar reclamaciones por cobros de cuotas partes pensionales, aplicar la prescripción de acción de cobro y dar trámite de recobro, si es el caso. 5) Resolver las consultas que, en materia disciplinaria y laboral, formulen los funcionarios de la entidad. 6) Asesorar y acompañar en los comités internos de la Entidad, relacionados con las actividades a desarrollar. 7) Emitir conceptos jurídicos a reclamaciones presentadas por los funcionarios de planta. 8) Revisar y adelantar procesos disciplinarios. 9) Proyectar, los actos administrativos de fondo que se deban proferir en los procesos disciplinarios. 10) Llevar archivo correspondiente por cada caso.

11) Emitir conceptos en materia disciplinaria, cuando a ello hubiere lugar, con el fin de orientar el cumplimiento de las funciones de tal naturaleza por parte de las diferentes dependencias de la Entidad. 12) Proyectar respuestas a los requerimientos de los entes de control. 13) Proyectar respuestas de los derechos de petición con relación al objeto contractual. 14) Proyectar actos administrativos de las diferentes situaciones administrativas que se presente con el personal de nómina de la alcaldía. 15) Revisar y dar visto bueno a los actos administrativos, relacionados con el objeto contractual, proyectados por la Secretaria General. 16) Asesorar al proceso de depuración de las presuntas deudas que el municipio tiene con los fondos de pensiones y las EPS. 17) Las demás relacionadas con el objeto contractual.

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días de enero de 2022.

SONIA STELLA MARTINEZ CABALLERO
Secretaria General

Vo.Bo. Carmelinda Alvarado Cardenas
Profesional Archivo Central

Proyectó: ERIKA MORENO
Auxiliar Administrativo

CERTIFICACION
FSI14-04
Versión: 4

SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE

CERTIFICA

Qué **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA.**, NIT 1.118.553.034-2 Suscribió con el Municipio de Tauramena.

Contrato de Servicios:	No. 104 del 09 de marzo de 2020
Valor del contrato:	$ 29.243.652.00
Plazo inicial:	seis (6) meses
Fecha acata de inicio:	10 de marzo de 2020
Fecha de terminación:	09 de septiembre de 2020
Fecha de acta final:	17 de septiembre de 2020

Que el objeto contractual, **SERVICIOS PROFESIONALES DE ACOMPAÑAMIENTO LEGAL Y APOYO JURÍDICO A LA SECRETARÍA GENERAL EN TEMAS ADMINISTRATIVOS, LABORALES Y PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TAURAMENA.**

Ejecutando las siguientes actividades:

1. Revisar y asesorar las controversias que se presenten con los funcionarios de planta de la Entidad municipal desde su ingreso, ascenso, permanencia y retiro del servicio. 2. Realizar seguimiento y acompañamiento a los casos calificados como enfermedades laborales (Siniestros). 3. Asesorar los recursos de apelación que presentan los funcionarios afectados frente a la calificación por enfermedad laboral, el porcentaje de pérdida de capacidad laboral y la calificación para pensión que interponen los funcionarios ante la Junta Regional de Calificación de Invalidez. 4. Revisar reclamaciones por cobros de cuotas partes pensionales, aplicar la prescripción de acción de cobro y dar trámite de recobro, si es el caso. 5. Resolver las consultas que en materia disciplinaria y laboral, formulen los funcionarios de la entidad. 6. Asesorar y acompañar en los comités internos de la Entidad, relacionados con las actividades a desarrollar. 7. Emitir conceptos jurídicos a reclamaciones presentadas por los funcionarios de planta. 8. Revisar y adelantar procesos disciplinarios. 9. Proyectar, los actos administrativos de fondo que se deban proferir en los procesos disciplinarios.

10. Llevar archivo correspondiente por cada caso. 11. Emitir conceptos en materia disciplinaria, cuando a ello hubiere lugar, con el fin de orientar el cumplimiento de las funciones de tal naturaleza por parte de las diferentes dependencias de la Entidad. 12. Proyectar respuestas a los requerimientos de los entes de control. 13. Proyectar respuestas de los derechos de petición que surjan y que sean competencia de la Secretaria General. 14. Proyectar actos administrativos de las diferentes situaciones administrativas que se presente con el personal de nómina de la alcaldía. 15. Revisar y dar visto bueno a los actos administrativos proyectados por la Secretaria General.
16. Asesorar al proceso de depuración de las presuntas deudas que el municipio tiene con los fondos de pensiones y las EPS. 17. Las demás relacionadas con el objeto contractual.

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los diecinueve (19) días de enero de 2022.

SONIA STELLA MARTINEZ CABALLERO
Secretaria General

VoBo Hamilenca Alvarado Cárdenas
Profesional Archivo Central

Proyectó: ERIKA MORENO
Auxiliar Administrativo

CERTIFICADO LABORAL N°. 016 DE 2020

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE NUNCHIA CASANARE

C E R T I F I C A :

Que **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA,** identificado con cédula de ciudadanía **N°**. 1.118.553.034 expedida en Yopal, ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Municipio de Nunchía, así:

- **N°**. Contrato: 145 de 2019.
- Entidad contratante: Municipio de Nunchia Casanare.

- Objeto: "Brinda orientación y apoyo jurídico en el desarrollo de todas sus actividades y actuaciones administrativas a la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Nunchía departamento de Casanare.

- Valor del contrato: $5.493.340.oo
- Fecha de suscripción del contrato: 09/09/2019
- Fecha de inicio: 10/09/2019.
- Fecha de terminación: 30/11/2019.
- Fecha de vigencia: Dos (2) meses veinte (20) días
- Fecha de liquidación: 05 de diciembre de 2019.

El contratista dio cumplimiento al objeto contractual dando cumplimiento al desarrollo de las siguientes actividades

Actividades Especificas del Contrato.

1. Brindar apoyo profesional en la preparación y estructuración de estudios y documentos previos que se adelanten en la Secretaría General y de Gobierno en general y en especial con recursos del fondo de seguridad.
2. Crear y mantener actualizada una base de datos de los estudios previos que se adelantan con recursos del fondo de seguridad.
3. Asistir y elaborar las actas de comité en que haga parte la Secretaría General y de Gobierno cuando se requiera.
4. Prestar apoyo en elaborar y contestación de oficios que sean requeridos por el supervisor en referencia al sector de convivencia y seguridad y demás oficios que requiera la secretaria.
5. Presentar informes de avance de actividades mensuales con el visto bueno del supervisor.

CERTIFICADO LABORAL N°. 016 DE 2020

6. Proyectar los actos administrativos que se requieran por partes de la secretaría general y de gobierno para posterior firma del supervisor.
7. Apoyar los procesos de notificación de los términos legales y reglamentarios a quienes así deba hacerse, de los actos administrativos expedidos por las dependencias de la administración municipal.
8. Proyectar en forma oportuna y en los términos de Ley, los derechos de petición que sean dirigidos y, aquellos que acorde de su competencia, le sean asignados por el Despacho del Alcalde o autoridad competente.
9. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en el desarrollo de las distintas actividades relacionadas con el área administrativa.
10. Apoyar a la secretaria en los diferentes procesos de contratación que adelanta la dependencia.
11. Apoyar a la secretaría General y de Gobierno en capacitar a los empleados de carrera administrativa en la última normatividad y directrices establecidas por la comisión Nacional del Servicio Civil para concertación de objetivos de la evaluación de desempeño.
12. Apoyar a la Secretaría general y de Gobierno en el diligenciamiento virtual de cada una de la concertación de objetivos para la evaluación de desempeño que corresponde a los empleados de carrera de la administración municipal para el periodo comprendido de agosto a diciembre.
13. Las demás actividades que sean inherentes al objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado en Nunchía Casanare, a 19 de febrero de 2020.

BEATRIZ ADRIANA GONZALEZ CABULO
Secretaria Despacho
Secretaría General y de Gobierno
secgeneralygobierno@nunchia-casanare.gov.co

Digitó: Raquel Piraban Rivera
Secretaria

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: *Destinatario*
Copia: Archivo

CERTIFICADO LABORAL N°. 009 DE 2021

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE NUNCHIA CASANARE

C E R T I F I C A :

Que **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA,** identificado con cédula de ciudadanía N°. 1.118.553.034 expedida en Yopal, ejecutó el siguiente contrato de prestación de servicios profesionales en el Municipio de Nunchía, así:

- N°. Contrato: 058 de 2020.
- Entidad contratante: Municipio de Nunchía Casanare.

- Objeto: "Brinda orientación y apoyo jurídico en el desarrollo de todas sus actividades y actuaciones administrativas a la Secretaria General y de Gobierno del Municipio de Nunchia departamento de Casanare.

- Valor del contrato: $8.240.000.oo
- Fecha de suscripción del contrato: 25/02/2020
- Plazo de ejecución contrato Cuatro (4) meses
- Fecha de inicio: 25/02/2020.
- Fecha de terminación: 24/06/2020.
- Fecha de liquidación: 24 de julio de 2020.

El contratista dio cumplimiento al objeto contractual dando cumplimiento al desarrollo de las siguientes actividades

Actividades Específicas del Contrato.

1. Brindar apoyo profesional en la preparación y estructuración de estudios y documentos previos que se adelanten en la Secretaría General y de Gobierno en general y en especial con recursos del fondo de seguridad.
2. Crear y mantener actualizada una base de datos de los estudios previos que se adelantan con recursos del fondo de seguridad.
3. Asistir y elaborar las actas de comité en que haga parte la Secretaría General y de Gobierno cuando se requiera.
4. Prestar apoyo en elaborar y contestación de oficios que sean requeridos por el supervisor en referencia al sector de convivencia y seguridad y demás oficios que requiera la secretaría.
5. Presentar informes de avance de actividades mensuales con el visto bueno del supervisor.
6. Proyectar los actos administrativos que se requieran por partes de la secretaría general y de gobierno para posterior firma del supervisor.
7. Apoyar los procesos de notificación de los términos legales y reglamentarios a quienes así deba hacerse, de los actos administrativos expedidos por las dependencias de la administración municipal.

CERTIFICADO LABORAL N°. 009 DE 2021

8. Proyectar en forma oportuna y en los términos de Ley, los derechos de petición que sean dirigidos y, aquellos que acorde de su competencia, le sean asignados por el Despacho del Alcalde o autoridad competente.
9. Apoyar a la Secretaría General y de Gobierno en el desarrollo de las distintas actividades relacionadas con el área administrativa.
10. Apoyar a la secretaria en los diferentes procesos de contratación que adelanta la dependencia.
11. Apoyar a la secretaría General y de Gobierno en capacitar a los empleados de carrera administrativa en la última normatividad y directrices establecidas por la comisión Nacional del Servicio Civil para concertación de objetivos de la evaluación de desempeño.
12. Apoyar a la Secretaría general y de Gobierno en el diligenciamiento virtual de cada una de la concertación de objetivos para la evaluación de desempeño que corresponde a los empleados de carrera de la administración municipal para el periodo comprendido de agosto a diciembre.
13. Realizar los estudios necesarios para la elaboración del informe semestral que se debe presentar en la plataforma de PASIVOCOL.
14. Prestar apoyo en la elaboración del informe semestral de la plataforma de PASIVOCOL.
15. Realizar la vigilancia y apoyo en el trámite de los procesos de cobro de las cuotas partes pensionales que se adeuda a la Gobernación de Casanare por el Municipio de Nunchía.
16. Realizar el apoyo y asesoría adecuada a la secretaría general y de gobierno del municipio de Nunchía en los tramites que se adelanten ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
17. Las demás actividades que sean inherentes al objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado en Nunchía Casanare, a 7 de enero de 2021.

LEIDY TATIANA RIOS FERNANDEZ
Secretaria Despacho
Secretaria General y de Gobierno
secgeneralygobierno@nunchia-casanare.gov.co

Digitó: Raquel Piraban Rivera
Secretaria

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: *Destinatario*
Copia: Archivo

República de Colombia
Rama Judicial del Poder Público
Distrito Judicial de Yopal
Juzgado Segundo Laboral del Circuito

LA SUSCRITA JUEZ SEGUNDA LABORAL DEL CIRCUITO DE YOPAL, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CERTIFICA:

Que según lo indicado en la Resolución de nombramiento no. 005 del 09 de diciembre de 2015 y acta de posesión de la misma fecha, el señor **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA** identificado con la cedula de ciudadanía No 1.118.553.034 de Yopal, desempeñó el cargo de CITADOR, desde el **nueve (09) de diciembre de 2015 hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2018**.

Lapso durante el cual realizó las siguientes funciones como **CITADOR**:

- Recibir, descargar, organizar, radicar y registrar los procesos asignados por reparto.
- Registrar en el sistema y en los libros, todas las actuaciones que se surtan en cada proceso, derivadas de providencias, oficios y correspondencia allegada.
- Dar cumplimiento a lo ordenado en providencias emanadas del Despacho, dentro de los procesos ordinarios y constitucionales, elaborando los correspondientes oficios, comunicaciones y citaciones de conformidad con lo establecido en la Ley.
- Elaborar, clasificar, organizar cronológicamente de fecha más antigua a reciente y archivar en carpetas los oficios, circulares, Resoluciones, providencias y demás documentos que correspondan al Juzgado en asocio con el secretario.
- Archivar en coordinación con el secretario, de forma ordenado las providencias proferidas por el Despacho.
- Organizar el archivo interno del Despacho tanto administrativo como judicial, en coordinación con el secretario del Despacho.
- Colaborar con la atención al público y el cuidado y supervisión de los expedientes objeto de revisión por los usuarios del servicio.
- Recibir, descargar, organizar, radicar y registrar las acciones de tutela de primera y segunda instancia, asignadas por reparto y realizar el respectivo reparto para sustanciación en forma equitativa al oficial mayor y al escribiente.
- Llevar el registro y control sobre el envío de acciones de tutela a la Corte Constitucional para su eventual revisión y realizar el envío en forma inmediata a la ejecutoria del fallo, así mismo efectuar dentro del término legal el registro, oficio y envío a Tribunal Superior de los procesos de tutela objeto de sanción por desacato, para surtir la correspondiente consulta tal como lo dispone el artículo 52 del Decreto 2591 de 1991.

- Apoyar y aportar al juez los datos necesarios y exactos para la elaboración de estadística.
- Efectuar las notificaciones, citaciones y emplazamientos autorizadas por el secretario, de conformidad con la Ley.
- Publicar los estados electrónicos en el micrositio web designado para ello, en coordinación con el secretario.
- Hacer los oficios; formatos de notificaciones y comunicaciones en los procesos que le asigne el secretario.
- Archivar los expedientes legalmente terminados y hacer mensualmente los listados de archivos de procesos para efectos de la estadística mensual.

Aunado a lo anterior y de conformidad con la Resolución de nombramiento No. 037 del 01 de noviembre de 2018 y acta de posesión de la misma fecha, el señor **MANUEL FERNANDO SANDOVAL QUINTANA** atrás identificado, desempeñó el cargo de ESCRIBIENTE, desde el **primero (01) de noviembre de 2018 hasta el cuatro (04) de julio de 2019**.

Lapso durante el cual realizó las siguientes funciones como **ESCRIBIENTE**:

- Colaborar con la planeación y organización del Despacho y la producción jurídica para la elaboración de proyectos de providencias.
- Ofrecer soporte jurídico para el estudio y atención de los procesos.
- Colaborar con el Juez en la elaboración de anteproyectos de providencias, en el acopio de antecedentes de los procesos que se encuentran a su cargo, así como en la proyección de audiencias y sustanciación de autos.
- Asistir al juez en las audiencias y diligencias que éste determine.
- Cumplir fielmente con la revisión y control de términos señalados en la ley, de los procesos asignados a su cargo; y en general, para cada una de sus actividades y labores.
- Velar por el adecuado uso, mantenimiento, organización y presentación de los expedientes.
- Elaborar proyectos de decisión definitiva de conformidad con las asignaciones que haga el funcionario e igualmente siguiendo las directrices que al respecto éste determine para el caso.
- Elaborar proyectos de autos de sustanciación o de trámite dentro de los asuntos sometidos a su estudio.
- Sustanciar autos de tramite e interlocutorios en las acciones constitucionales y en los procesos ordinarios asignados por el despacho.
- Hacer proyección de audiencias de que tratan los artículos 77 y 80 del CPT, de los procesos asignados previamente por el Juez.
- Revisión de expedientes con el fin de preparar y confirmar las diligencias decretadas y señaladas.
- Manejar el sistema de grabación de las audiencias en coordinación con el secretario a efecto de validar los equipos técnicos que posibiliten el recaudo óptimo de la grabación como parte principal e integral de las audiencias celebradas.

Se expide en Yopal, a los treinta y uno (31) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023) a solicitud del interesado.

(Firma electrónica)
FLOR AZUCENA NIETO SÁNCHEZ
Jueza

Firmado Por:
Flor Azucena Nieto Sanchez
Juez
Juzgado De Circuito
Laboral 002
Yopal - Casanare

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **8b4b14d71daf72bf578221ba683c0f456d254ddc9b963dcb4ded0aae23de8198**
Documento generado en 31/08/2023 10:35:05 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

GOBERNACIÓN DE CASANARE
NIT: 892099210-6

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
19-09-2024
V. 04

TEMA: Derechos Humanos.

FECHA: 29 - Agosto - 2025 HORA: 2:00 pm a 6:00pm

DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto pilosophia CIUDAD/MCIPIO: Yopal Casanare

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernación Casanare - Unitropico FIRMA:

TIPO DE EVENTO	
CAPACITACIÓN:	
DIVULGACIÓN:	
OTRO:	

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Nedy Mojica	Aux. Adm	D.T.H	nedymo.gmail.com	3213700583	
2	Néstor Rincón	Profesional	Gobierno	nesto.rincon@casanare	3124296681	
3	Zoraida Zuleta Moreno	aux admvo	Talentoth	zoraidama@hotmail.com	3123934283	
4	Yudy Paola Huertas	Aux Adm	D.T.H	yudy.huertas@casanare.gov.co	3132726033	
5	Sandra Garcia	Prof. Uni U.	SED	Sandra.garcia@casanare.gov.co	3142035503	
6	Monica Vargas	aux Admvo	Rentas	Monica.v@casanare.gov.co	3278181413	
7	Andrea Peña	Aux Admvo	Despacho	Andrea.P@gmail.com	3209594002	
8	Ruana Mariño	Directora	T.H	nini.marino@casanare.gov.co	3102179515	
9	Brigitte Motta	Prof. Univ.	T.H	brigitte.motta@casanare.gov.co	3103164778.	
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare
NIT:891899110-8

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V, 03

TEMA: Curso de Derechos Humanos en Justicia Transicional

FECHA: 01- sept. 2025. HORA: 02:00 a 06:00 pm

DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Filosophica CIUDAD/MCIPIO: Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de Casanare - Unitropico FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ____
DIVULGACIÓN: ____
OTRO: ____

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Sandra García García	Prof. Univ.	SED	sadalgarcia@hotmail.com	3142853169	
2	Henry Ricardo Velandia Parada	Prof. Universitario	Secretaría Educación Casanare	henry.velandia@casanare-gov.co	3208205871	
3	Yudy Paola Huertas Tibocha	Aux Admon	D.T.H.	yudy.huertas@casanare.gov.co	3132726033	
4	Angela Maria Olivos	Aux Admin.	D.T.H.	angela.olivos@casanare.g	3219692707	
5	Nedy Mojica	Aux. Admivo	D.T. H	nedyma@gmail.com	3213700583	
6	Monica Vargas.	Tecnico	Rentas			
7	Brigette Hotta	Prof. Univ.	T.H	brigette.Hotta@Casanare.gov.co		
8	Nini Thoana Mariño	Directora	T.H	nini.mariño@Casanare.gov.co		
9	Ruth Fonseca	Directora	Adm.	rut.fonseca@casanare.gov.co		
10	Brigette Motta	Prof. U.	D.TH	brigette.motta@Casanare.gov.co		
11						
12						
13						
14						
15						

La funcionaria Brigette Hotta firmo 2 veces.

Gobernación de Casanare
NIT: 892099210-6

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V, 03

TEMA: Derechos humanos
FECHA: 3 de septiembre 2025 HORA: 8-6 pm a
DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Filosofica CIUDAD/MCIPIO: Yopal
QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de casanare - Unitropica FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN:
DIVULGACIÓN:
OTRO:

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Yudy Paola Huertas Tibosha	Aux. Admon.	D.T.H	yudy.huertas@casanare.gov.co	3132726033	
2	Zoraida Moreno Herrera	Aux. Ad	D T H	zoraydamo@hotmail.com	3123939293	
3	Angela maria Olivos Diaz	Aux Adm.	D. T. H	angela.olivos@casanare.gov	3214692707	
4	Henry Ricardo Valbuena Tirado	Profesional Universitario	Dirección T.H	henry.valbuena@casanare.gov.co	3085[illegible]	
5	Sandra Garcia Garcia	Prof. Univ.	SED	sandra.garcia@casanare.gov.co	3142[illegible]	
6	Brigette Matta L.	Prof. Univ	T. H	brigette.Matta@casanare.gov.co		
7	Nini Ivoana Mariño	Directora	T. H	nini.mariño@casanare.gov.co		
8	Monica Vargas	AUX.	Bertas	Monica.vargas@casanare.gov.co		
9	Yudy Moreno	AUX ADM	D.T.H	yudymor@gmail.com	3213100533	
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare
NIT 892099210-0

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V, 03

TEMA: Derechos Humanos

FECHA: 04-sept. 2025 HORA: 2:00 a 6:00

DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Filosophia CIUDAD/MICIPIO: Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de Casanare - Unitropico FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN:
DIVULGACIÓN:
OTRO:

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Henry Ricardo Valdiris Parada	Profesional Universitario	Direccion Bienestar Universitario	henry.valdiris@casanare.gov.co	3208053911	
2	Sandra Gloria Garcia Garcia	Prof. Universit	SED	Sandra.gloria@casanare.gov.co	3142853165	
3	Zorayda Moreno Herrera	Aux. Adm	Talento H.	zorayda.mo@hotmail.com	3123939283	
4	Nedy Mojica	Aux Adtivo	Talento Humano	Nedymo@hotmail.com	3213700583	
5	Yudy Paola Huertas Tikoduy	Aux. Adtivo	D. T. H	yudyhuertas@casanare.gov.co	3132726033	
6	Angela Maria Olivos Diaz	Aux Adm.	D. T. H.	angela.olivos@casanare	3214697704	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare
NIT: 892099119-8

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V, 03

TEMA: Derechos Humanos

FECHA: 05 - septiembre 2025 HORA: 02:00 pm a 06:00 pm

DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Filosophia CIUDAD/MICIPIO: Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de Casanare - Unitropicos FIRMA:

TIPO DE EVENTO	
CAPACITACIÓN:	
DIVULGACIÓN:	
OTRO:	

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL.)	FIRMA
1	Nedy Molina	Aux. Adtivo	Talento Humano	nedy.m@gmail.com	3213700383	
2	Henry Ricardo Velandia Parada	Profesional Universitario	Dirección Unitropicos	henry.velandia@casanare.gov.co	3208205871	
3	Zorayda Moreno Herrera	Auxi Adtivo	Talento H	zorayda.mo@hotmail.com	3123939283	
4	Brigette Motta R.	Prof. Univ	Talen H.	brigette.motta@casanare.gov.co		
5	Monica Vargas	Tecnico	Rentas			
6	Rut Fonseca	Directora	D. Adm	rut.fonseca@casanare.gov.co		Rut Fonseca.
7	Angela Olivos	AUX Adm	Talento humano	Angela.olivos@casanare.gov.co		
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare
NIT: 892000210-9

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V, 03

TEMA: Derechos humanos

FECHA: 8 de Septiembre HORA: 2 a 6 pm

DEPENDENCIA/LUGAR: Filosophica CIUDAD/MCIPIO: Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de Casanare - Unitropico FIRMA:

TIPO DE EVENTO	
CAPACITACIÓN:	
DIVULGACIÓN:	
OTRO:	

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Angela Maria Olivos D.	Aux. Ad	T. H.	angela.olivos@casanare.gov	3214692707	
2	Cady Paola Hurtado T.	Aux. Ad.	D. T. H	cady.hurtado@casanare.gov.co	3132726033	
3	Nestor Jose Rincon Contreras	Prof. Esp.	Gobierno	nestorrincon@casanare.gov	3134241581	
4	Zorayda Novoa Herrera	Aux. Adv.	D. T. Juridico	Zorayda.mo@hotmail.com	3123939283	
5	Henry Ricardo Velandia Parada	Profesional Universitario	Direccion y Apoyo Comunitario	henry.velandia@casanare.gov.co	3102056871	
6	Sandra Garcia Garcia	Profesional	SED	sandra.garcia@casanare.gov.co	3132853163	
7	Nini Johana Moreno	Directora	T. H	nini.moreno@casanare.gov.co		
8	Andrea Pena	Aux Adm	D. Gob.	andrea.pena@casanare.gov.co		
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare
NIT: 892099214-4

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V. 03

TEMA: Derechos Humanos
FECHA: 15- sept. 2025 HORA: 8:00 a 12:00
DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Filosophia CIUDAD/MCIPIO: yopal
QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de casanare - Unitropico FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ____
DIVULGACIÓN: ____
OTRO: ____

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Henry Ricardo Holguin P	Profesional Universitario	Dir. Comunitario	Henry.holguin@casanare.gov.co	3206[illegible]71	
2	Sandra Garcia Garcia	Prof. Universit	SED	sandra.garcia@casanare.gov.co	3142853165	
3	Zoraida Moreno Herrera	Aux. Adm	T. Humano	zoraydamor@hotmail.com	3123939283	
4	Judy Paola Huertas Tibocha	Aux. Admon	D. T. H.	judy.huertas@casanare.gov.co	3132726033	
5	Nelly Molina	Aux Adtivo	D Talento Humano	nellymc@gmail.com	3213700583	
6	Monica Vargas	Tecnico	Rentas	monica.vargas@casanare.gov.co		
7	Brigette Hotta	Prof. Univ	T. H.	brigette.hotta@casanare.gov.co		
8	Nini Jhoana Marino.	Directora	D. T.H	nini.marino@casanare.gov.co		
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare
NIT: 892099210-8

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V. 03

TEMA: Derechos Humanos
FECHA: 16-Sept. 2025 HORA: 08:00 a 12:00
DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Filosofia CIUDAD/MUNICIPIO: Yopal
QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de Casanare - Unitropico FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ____
DIVULGACIÓN: ____
OTRO: ____

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Henry Ricardo Velandia P.	Profesional Universal	Oficina de Atención al Ciudadano	henry.velandia@casanare.gov.co	3052058011	
2	Nedy Majica.	Aux Administrativo.	Derecho Talento Humano.	nedymo@gmail.com	3213704583	
3	Judy Paola Huertas Tibaola.	Aux Administrativo	D.T.H.	judy.huertas@casanare.gov.co.	3132726033	
4	Monica Vargas	Tecnico	Rentas			
5	Brigette Hotta L.	Prof. U	D.T.H	brigette.hotta@casanare.gov.co		
6	Rut Fonseca	Directora	D. Adm	rut.fonseca@casanare.gov.co	3111153[illegible]	
7	Angela Maria Olivos	Aux. Adm.	T. H	Angela.olivos@casanare.gov.co	3214082[illegible]	
8	Andrea Pera	Aux. Adm	D. Gober	andrea.pera@casanare.gov.co		
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V. 03

TEMA: Derechos Humanos

FECHA: 17 - Septiembre - 2025 HORA: 8:00a.m a 12:00m

DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Filosofia CIUDAD/MUNICIPIO: Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de casanare - Unitropico FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN:
DIVULGACIÓN:
OTRO:

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Yady Paola Fuentes Tibaela	Aux. Admon.	D.T.H.	yady.fuentes@casanare.gov.co	3132726093	
2	Angela Maria olivos Diaz	Aux Admv	D.T.H.	angela.olivos@casanare	3214692707	
3	Nedy Mojica.	Aux. Admvo	Dpto de H.	nedy.mojica@casanare.gov.co	3213700583	
4	Zoraya Moreno H	Aux Ad	D.T. Humano	Zorayda.mo@hotmail.com	3123934283	
5						
6						
7	Brigette Motta R	Prof. Univ		brigette.motta@casanare.gov.co		
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

GOBERNACIÓN DE CASANARE
NIT: 892099216-6

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
19-09-2024
V. 04

TEMA: Derechos Humanos
FECHA: 22-Sep-2025 HORA: a
DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Filosofia CIUDAD/MCIPIO: Yopal
QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernación de Casanare FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN:
DIVULGACIÓN:
OTRO:

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Henry Orlandia	Profesional S.G.		Henry.orlandia@casanare.gov.co	3118082692	
2	Angela Maria Olivos	Aux. Adm	T. H	angela.olivos@casanare.gov.co		
3	Monica Vargas	AUX. Adm	Rentas		3228181413	
4	Yudy Paola Hurtado	AUX. Adm	T. H			Yudy P. Hurtado
5	Ruth Fonseca	Directora	Adm	ruth.fonseca@casanare.gov.co		
6	Andrea Peña	Aux. Adm	Rentas	andrea.pena@casanare.gov.co		
7	Zoraida Moreno	AUX. Adm	T. H	zoraida.m@hotmail.com		Zoraida Peña
8	Ana Ibeana Marino	Directora	T. H	ana.marino@casanare.gov.co	3102117515	
9	Nelly Mojica	Aux adm	Talento H	nelly.mojica@casanare.gov.co	3213100380	
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-06-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Curso Derechos Humanos
Lugar y fecha de realización :	10 Sep - 40 Final
Intensidad horaria:	40 horas
Nombre del Facilitador :	Manuel Sandoval

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lee cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO	X			
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR	X			
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN	X			
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	X			
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Corso Derechos Humanos
Lugar y fecha de realización :	1 Sept /25
Intensidad horaria:	40 pal auditorio Philosophy
Nombre del Facilitador :	Manuel Sandoval

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO	X			
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X	X		
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral		X		
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR	X			
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN	X			
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	X			
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	Buen exponente
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Derechos Humanos
Lugar y fecha de realización :	26-04-25
Intensidad horaria:	40 horas.
Nombre del Facilitador :	Manuel Fernando Sandoval

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lee cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos daré la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	✓			
2	Cobertura de los temas propuestos	✓			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	✓			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	✓			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	✓			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR	✓			
1	Conocimiento y dominio del tema	✓			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	✓			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	✓			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	✓			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	✓			
6	Puntualidad del conferencista	✓			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN	✓			
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	✓			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	✓			
3	Actualización de conocimientos	✓			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	✓			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	✓			
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	✓			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	✓			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	✓			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	✓			

ASPECTOS POSITIVOS	Todo excelente.
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Derechos humanos en justicia transicional
Lugar y fecha de realización :	27 agosto 2025 - 22 Septiembre Filosofía
Intensidad horaria:	40 horas
Nombre del Facilitador :	Manuel Sandoval

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	**EVALUACIÓN DEL CONTENIDO**	X			
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	**EVALUACIÓN DEL FACILITADOR**	X			
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	**PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN**		X		
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo		X		
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo		X		
3	Actualización de conocimientos		X		
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	**ORGANIZACIÓN DEL EVENTO**	X			
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	excelente capacitador, los temas abordados y manejo de ayudas.
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 Gestión Documental
	2 Ley de Archivo
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-06-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Derechos Humanos.
Lugar y fecha de realización :	22 Septiembre 2025.
Intensidad horaria:	40 Horas.
Nombre del Facilitador :	Manuel Fernando Sandoval.

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	Excelente capacitador.
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano
Vigilada MinEducación

INFORME FINAL ACTIVIDAD N° 2
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
N° 1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025

Presentado a:

NINI JHOANA MARIÑO BERNAL
Director Talento Humano
Gobernación de Casanare

DICIEMBRE 2025

Contenido

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025 3

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR 3

PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, NO VIOLENTA E INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE 3

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CURSO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, NO VIOLENTA E INTELIGENCIA EMOCIONAL 4

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS 5

4. TEMÁTICAS DESARROLLADAS 6

5. DESARROLLO DEL CURSO 7

6. ANEXO PLANILLAS DE ASISTENCIA 8

7. ANEXO EVALUACION EVENTOS DE CAPACITACION 8

8. REGISTRO FOTOGRAFICO 9

..... 9

..... 10

9. ANEXO HOJA DE VIDA DEL CAPACITADOR 10

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025

Con el objeto de dar cumplimiento a la cláusula segunda, actividades a desarrollar para el logro del objeto a contratar en el contrato interadministrativo N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025, nos permitimos presentar informe técnico de actividades del periodo comprendido del 22 de julio al 21 de noviembre de 2025.

Objeto: **FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE CONFERENCIAS, CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS, QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.**

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR.

Las acciones de capacitación se desarrollan dando cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación de Casanare, adoptado mediante Resolución 0087 de 31 de Enero 2025, que establece los lineamientos del proceso de formación mediante cursos, seminarios y talleres virtuales que contribuyan a capacitar a los servidores públicos, con los siguientes temas a desarrollar:

PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, NO VIOLENTA E INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.

OBJETIVO: Fomentar en los funcionarios de la entidad, las herramientas y conocimientos necesarios para expresar sus ideas, sentimientos y necesidades de manera clara, respetuosa y empática, promoviendo relaciones más saludables y constructivas. Además, busca fomentar un ambiente de diálogo abierto, reducir conflictos y mejorar la interacción tanto en el ámbito personal y mejore el desempeño laboral, aumentando la competitividad y calidad del servicio en la entidad.

Objetivos Específicos

- Brindar herramientas prácticas de comunicación asertiva que permitan a los servidores públicos expresar sus ideas y necesidades de manera clara y respetuosa.
- Promover estrategias de comunicación no violenta para la resolución pacífica de conflictos en el entorno laboral y personal.
- Fortalecer las competencias emocionales de los funcionarios, desarrollando habilidades de autocontrol, empatía y gestión de emociones.
- Impulsar espacios de diálogo abierto y constructivo, favoreciendo la cooperación y el trabajo en equipo dentro de la Gobernación de Casanare.
- Mejorar la calidad del servicio público, aumentando la competitividad institucional mediante relaciones interpersonales más saludables y efectivas.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CURSO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, NO VIOLENTA E INTELIGENCIA EMOCIONAL

Se relacionan las diferentes capacitaciones con las fechas proyectadas para la ejecución del contrato, del diecinueve (19) de agosto hasta el veinticinco (25) de noviembre de 2025.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025

TALLERES DE CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.

CAPACITACIONES	No PERSONAS	AGOSTO													
		L	M	M	J	V	M	M	J	V	L	M	M	J	V
		11	12	13	14	15	19	20	21	22	25	26	27	28	29
TEMA 2. CURSO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, NO VIOLENTA E INTELIGENCIA EMOCIONAL	35										AM	PM			AM

CAPACITACIONES	SEPTIEMBRE																	
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M
	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24
TEMA 2. CURSO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, NO VIOLENTA E INTELIGENCIA EMOCIONAL	AM	PM																

CAPACITACIONES	OCTUBRE				NOVIEMBRE									IH	HORARIO
	M	M	J	V	L	M	M	J	V	M	J	V	M		
	28	29	30	31			5	6	7	12	13	14	18		
TEMA 2. CURSO EN COMUNICACIÓN ASERTIVA, NO VIOLENTA E INTELIGENCIA EMOCIONAL					AM	PM								4	8-12 AM 2-6 PM

Universidad Internacional del Trópico Americano / NIT. 844002071-4
Cra 19 N. 39 - 40 Ciudadela Universitaria, Yopal - Casanare, Colombia.
(601) 915 70 05
vur@unitropico.edu.co
www.unitropico.edu.co

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS.

Se realizo un (1) evento de capacitación proyectados, con un avance de ejecución del 100%.

Tabla de Ejecución de Capacitación

CAPACITACIÓN	I.H.	I.H.E	% EJECUCIÓN
Sesión 1 – Curso en Comunicación Asertiva, No Violenta e Inteligencia Emocional	4	4	100%
Sesión 2 – Curso en Comunicación Asertiva, No Violenta e Inteligencia Emocional	4	4	100%
Sesión 3 – Curso en Comunicación Asertiva, No Violenta e Inteligencia Emocional	4	4	100%
Sesión 4 – Curso en Comunicación Asertiva, No Violenta e Inteligencia Emocional	4	4	100%
Sesión 5 – Curso en Comunicación Asertiva, No Violenta e Inteligencia Emocional	4	4	100%
TOTAL HORAS EJECUTADAS	20	20	100%

Fuente: Propia

3.1 METODOLOGIA

Se desarrollo Curso presencial con capacidad máxima de 40 personas, en las que se trabajaron Talleres vivenciales, ejercicios prácticos, Dinámicos de grupo, juegos de roles, Análisis de casos reales o simulados, Reflexión individual y grupal. Utilizo material didáctico o interactivo, como ayudas audiovisuales el cual están soportadas en el Item 5 del presente informe, incluyo refrigerio saludable, (sándwich de pollo con jugo natural) y Estación de Agua y Café en cada una de las capacitaciones programadas. Se generaron planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, Evaluación de la capacitación y del capacitador en la etapa final de formación. (Formato establecido por la entidad)

Intensidad horaria: 20 horas
No. Sesiones: 5 sesiones de 4 horas

3.2 LUGAR:

El curso se realizó de manera presencial en el INSTITUTO PILOSOPHIA, para su desarrollo se dispuso de un espacio adecuado tipo auditorio, con sonido, que permitió la interacción y el trabajo grupal, donde se garantizó el apoyo logístico requerido, incluyendo video beam, tablero, socializador, marcadores y material de apoyo, lo que facilitó la apropiación de los contenidos y el cumplimiento de los objetivos del curso.

4. TEMÁTICAS DESARROLLADAS

- **Módulo 1.** Fundamentos de la Comunicación Humana. **DESCRIPCION:** Introduce los principios básicos de la comunicación interpersonal: cómo se transmite un mensaje, las barreras comunes en la comunicación, el lenguaje verbal y no verbal, y la importancia de escuchar activamente para generar entendimiento.
- Inteligencia Emocional.
  DESCRIPCION: Capacidad de reconocer, comprender y gestionar las propias emociones, así como las de los demás, para mejorar las relaciones interpersonales y la toma de decisiones en contextos personales y laborales.

- **Módulo 2.** Comunicación Asertiva.
  DESCRIPCION: Habilidad para expresar ideas, necesidades y sentimientos de manera clara, directa y respetuosa, sin agredir ni someterse. Es clave para establecer límites, resolver desacuerdos y fortalecer la autoestima.

- Conversaciones Cruciales.
  DESCRIPCION: Se refiere a los diálogos que ocurren cuando hay mucho en juego, las opiniones son encontradas y las emociones son intensas. Aprender a manejarlas adecuadamente permite resolver conflictos y tomar decisiones efectivas sin deteriorar las relaciones.

- **Módulo 3.** Conversaciones para la acción.
  DESCRIPCION: Modelo que enfoca la comunicación como un espacio para coordinar acciones entre personas. Se basa en establecer compromisos claros, generar acuerdos y hacer pedidos u ofertas de forma efectiva.

- Comunicación No Violenta
  DESCRIPCION: Enfoque desarrollado por Marshall Rosenberg que promueve una forma de comunicación empática basada en la observación sin juicio, el reconocimiento de sentimientos y necesidades, y la formulación de peticiones claras, en lugar de exigencias.

- Aplicaciones prácticas y resolución de conflictos
  DESCRIPCION: Explora cómo aplicar las habilidades comunicativas aprendidas en situaciones reales, especialmente en la mediación y solución de conflictos, buscando acuerdos constructivos y relaciones más saludables en contextos laborales o comunitarios.

5. DESARROLLO DEL CURSO

La jornada académica fue dirigida por la Doctora Tania Blanco Castro, profesional en Psicología, con especialización gerencia de proyectos. Cuenta con una experiencia profesional mínima de dos (2) años en procesos de capacitación desarrollados en instituciones de educación superior y en empresas, específicamente en temáticas relacionadas con la formación impartida en este curso

a. RECURSOS AUDIOVISUALES UTILIZADOS EN EL CURSO

"Durante el curso se emplearon diversos recursos audiovisuales, entre ellos diapositivas, que facilitaron la exposición y comprensión de los contenidos."













PRACTICAS DIDACTICAS EN CLASE





CUESTIONARIOS

"Descubriendo tu Canal Sensorial Dominante"

El otro debe identificar el canal representacional y responder en el mismo estilo.

1. Reflexión:
   ¿Cómo me comunico yo?
   ¿Estoy respetando el estilo de los demás?

"Cuestionario VAC – Identifica tu canal sensorial dominante"



Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

8. REGISTRO FOTOGRAFICO

Soporte fotográfico en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1G1LPRD-PIM8uekidIhxkWiZZJ_Dy9Idn?usp=drive_link









En el marco de las capacitaciones académicas se garantizó la provisión de refrigerios suministrados, consistentes en un alimento acompañado de su respectiva bebida. La entrega de dichos refrigerios se efectuó conforme al número de asistentes registrados, asegurando el cumplimiento de las normas de salubridad y las disposiciones aplicables en materia de manipulación de alimentos. Asimismo, se garantizó durante toda la jornada la disponibilidad de la Estación de Café y Agua, puesta a disposición de los servidores públicos, asegurando su funcionamiento continuo.





9. ANEXO HOJA DE VIDA DEL CAPACITADOR



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

PERFIL

Psicóloga con dieciocho años de experiencia brindando atención a población vulnerable como Niños, Niñas, Adolescentes, victimas del conflicto armado, desplazamiento, orfandad, reclutamiento forzado, en protección, personas con Discapacidad, Adulto Mayor, Habitante de Calle, Comunidades Negras, Afrocolombianas y Palenqueras; atención a personas privadas de la libertad, población LGBTI y capacitaciones a nivel empresarial en prevención de riesgos psicosocial (Entrenamiento en comunicación asertiva, resolución de conflictos, prevención de estrés, trabajo en equipo)

CONTACTO

3107792873
desarrollador12020@gmail.com
Calle 33 No. 28 – 47 Torre 13 Apto 403 Conjunto Residencial Altos de Maniare II Yopal - Casanare

EXPERIENCIA LABORAL

2025

01 SEPTIEMBRE 2023 - 26 NOVIEMBRE 2025

SEGISPRO INGENIERÍA SAS

Consultor Externo

- presta sus servicios como Consultor Externo, desde el día 01 de septiembre del 2023 a la fecha en actividades como Capacitaciones en comunicación asertiva, resolución de conflictos, trabajo en equipo, prevención de riesgos psicosociales, prevención y manejo del estrés, seguridad basada en el comportamiento, prevención de burnout, inteligencia emocional para las diferentes empresas y ARL'S en las cuales SEGISPRO INGENIERIA SAS presta su servicio

25 JULIO - ACTUALMENTE

GOBERNACION DE CASANARE

Profesional de Apoyo

- Prestar servicios profesionales, desarrollando actividades en el marco de los instrumentos de planificación, seguimiento y evaluación del PDD, así como apoyar profesionalmente en las actividades que se deriven de los procedimientos, procesos y proyectos a cargo de la dependencia, como fortalecimiento de las funciones generales de la Secretaria de Gobierno Departamental.



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

PERFIL

Psicóloga con dieciocho años de experiencia brindando atención a población vulnerable como Niños, Niñas Adolescentes, victimas del conflicto armado, desplazamiento, orfandad, reclutamiento forzado, en protección, personas con Discapacidad, Adulto Mayor, Habitante de Calle, Comunidades Negras, Afrocolombianas y Palenqueras, atención a personas privadas de la libertad, población LGBTI y capacitaciones a nivel empresarial en prevención de riesgos psicosocial (Entrenamiento en comunicación asertiva, resolución de conflictos, prevención de estrés, trabajo en equipo)

CONTACTO

3107792873
desarrolladort2020@gmail.com
Calle 33 No. 28 – 47 Torre 13 Apto 403
Conjunto Residencial Altos de Menare II Yopal – Casanare

EXPERIENCIA LABORAL

2025

13 FEBRERO - 12 JULIO

GOBERNACION DE CASANARE

Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana

- Prestar apoyo profesional de carácter administrativo que le sean requeridos en la planificación y seguimiento a las metas físicas plasmadas en el plan de desarrollo correspondientes a la Secretaría de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana y Dirección Técnica de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

2024

12 NOVIEMBRE - 31 DICIEMBRE

GOBERNACION DE CASANARE

Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana

- Prestar servicios profesionales como psicólogo en el marco del proyecto fortalecimiento de las capacidades institucionales en seguridad, convivencia ciudadana y acceso a la justicia en el departamento de Casanare realizando actividades de seguimiento, evaluación y análisis de los siete (7) programas en el municipio de Yopal, como parte del equipo estratégico integral de la Iniciativa Casanare Unido por la Seguridad y Convivencia Ciudadana.

27 MAYO - 26 OCTUBRE

GOBERNACION DE CASANARE

Secretaria de Gobierno, Convivencia y Seguridad Ciudadana

- Realizar seguimiento, evaluación y análisis de información suministrada por los gestores del municipio de Yopal en el marco de la iniciativa Casanare Unido por la Seguridad y Convivencia Ciudadana



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

PERFIL

Psicóloga con quince años de experiencia brindando atención a población vulnerable como Niños, Niñas, Adolescentes, víctimas del conflicto armado, desplazamiento, orfandad, reclutamiento forzado, en protección, personas con Discapacidad, Adulto Mayor, Habitante de Calle, Comunidades Negras, Afrocolombianas y Palenqueras, atención a personas privadas de la libertad, población LGBTI y capacitación a personal a nivel empresarial.

CONTACTO

3107792673
desarrolladort2020@gmail.com
Calle 33 No. 28 – 47 Torre 15 Apto 403
Conjunto Residencial Altos de Manare II Yopal - Casanare

EXPERIENCIA LABORAL

2024
15 MAYO 2020 - 30 ABRIL 2024

FUNDACION CORAZON DE COLORES

Coordinadora y Capacitadora

- Servicios profesionales en el área de Salud Mental en los siguientes temas: Prevención en Violencias basadas en género, Maltrato Infantil, Abuso Sexual, Nuevas masculinidades, acoso escolar, empoderamiento, promoción y fortalecimiento en Habilidades Blandas (Manejo del tiempo, Apertura hacia los demás, Liderazgo, Facilidad en las relaciones interpersonales, Autoconocimiento, Comunicación efectiva, Asertividad, Creatividad e Innovación, Iniciativa, Inteligencia emocional, Manejo de conflictos, Negociación, Pensamiento analítico y crítico, Resolución de problemas, Trabajo en equipo, Atención a la primera infancia, neuroliderazgo, neuroeducación, Prevención de estrés, Promoción de estilos de vida saludables, prevención consumo SPA.

2023
OCTUBRE - DICIEMBRE

CONSORCIO FUNDEPRO ATRAPASUEÑOS

Gestor Metodológico

- Contrato de aportes No.85001232023 Manual operativo el desarrollo de habilidades, vocaciones y talentos de niños y niñas V1, los requerimientos específicos, los lineamientos vigentes y el modelo de enfoque diferencial, expedidos por el ICBF para la atención especializada a los niños y niñas, para la operación por parte de Consorcio Fundepro Atrapasueños como contratista-operador del ICBF.

03 MARZO- AGOSTO

RED SALUD CASANARE E.S.E.

Psicosocial PAPSIVI Municipio de Recetor - Casanare

- Prestar servicios profesionales en el municipio de recetor brindando atención psicosocial a la población víctima del conflicto armado, acorde con los lineamientos del ministerio de salud y protección social

2022
23 MARZO - 10 DICIEMBRE

INNOVAGEST

Asesor Externo

- Prestación de servicios profesionales mediante capacitación en prevención del riesgo psicosocial a entidades públicas y privadas afiliadas a las ARL AXA Colpatria, Bolivar, Colmena, Equidad, Positiva y Sura, de manera presencial dentro del Departamento de Casanare y a nivel nacional virtualmente.



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

PERFIL

Psicóloga con catorce años de experiencia brindando atención a población vulnerable como Niños, Niñas, Adolescentes, victimas del conflicto armado, desplazamiento, orfandad, reclutamiento forzado, en protección, personas con Discapacidad, Adulto Mayor, Habitante de Calle, Comunidades Negras, Afrocolombianas y Palenqueras; atención a personas privadas de la libertad, población LGBTI y personal a nivel organizacional.

CONTACTO

3107792875
desarrolladori2020@gmail.com
Calle 33 No. 28 – 47 Torre 13 Apto 403
Conjunto Residencial Altos de Manare II Yopal – Casanare

EXPERIENCIA LABORAL

02 FEBRERO- 27 JULIO

FUNDACION PARA LA COMUNICACION Y EL CAMBIO SOCIAL -FUNCOMICS-

Psicosocial Prevención de riesgos específicos entre pares

- Prestación de servicios profesionales en el marco de la ejecución del contrato de aporte No.85000542022 Modalidad Katúnaa Casanare. Linea Prevención de Violencias al Interior del Hogar, dirigido a niños, niñas y preadolescentes entre los 6 a los 13 años 11 meses y 29 dias, en el municipio de Aguazul - Casanare.

2021

ESE SALUD YOPAL - PROASESORES SAS

Psicólogo

1 SEPTIEMBRE -15 DICIEMBRE

- Aplicación pruebas para la detección temprana y medición de riesgos asociados al consumo de sustancias psicoactivas licitas e ilícitas (Alcohol, Smoking and Substance Involvement Screening Test ASSIST) en Adolescentes y Jóvenes de tres (3) grados, de Instituciones educativas priorizadas en el municipio de Yopal. Se evaluarán 4 aspectos fundamentales como son: estados de ánimo, consumo de sustancias psicoactivas, trastornos mentales y afectaciones emocionales, que se vinculan con problemáticas de Violencia, aislamiento y desatención familiar; y de esta manera poder determinar la vulnerabilidad de los casos que ameriten una oportunidad de intervención, los casos de mediano y alto riesgo de consumo de SPA deberán ser notificados al sistema de vigilancia VESPA.

2020

COMISION DE LA VERDAD

Documentadora

7 AGOSTO -15 DICIEMBRE

- Prestar servicios de documentación a la Territorial Casanare, que permita terminar el proceso de recolección de información, transcripción y subida de información al sistema de información misional.



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EXPERIENCIA LABORAL

2020
JUNIO - DICIEMBRE

HOLDING CONSULTANTS DE COLOMBIA

Psicólogo Especialista - Capacitadora

- Prestar servicios de capacitación a través de órdenes de servicio en los siguientes temas: Capacitación Psicosocial, relaciones interpersonales, Manejo de estrés, conflictos y comunicación asertiva, Formación psicosocial: Estilos de liderazgo, Campaña riesgo psicosocial seguridad basada en el comportamiento, Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo, Riesgo psicosocial, Herramientas para inteligencia emocional, liderazgo, manejo de público y autocontrol, Salud Mental (Covid-19 y técnicas de afrontamiento), Prevención Enfermedad Laboral Taller en manejo de estrés y relaciones interpersonales.

2019
8 JULIO – 7 DICIEMBRE

RED SALUD CASANARE

Psicóloga - Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) 2019 Paz de Ariporo

- Realizar la implementación de acciones del plan de salud pública de intervenciones colectivas municipal en los entornos de vida cotidiana, dimensiones prioritarias y con enfoque diferencial para la atención en salud pública colectiva en el marco de las competencias y el plan territorial de salud", en el Entorno comunitario, Eje 3. Comunidades Saludables por el Camino Correcto.

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EXPERIENCIA LABORAL

2019

2 SEPTIEMBRE – 15 DICIEMBRE

FUNDESARROLLO

Psicóloga

- Realizar acciones para promover la convivencia ciudadana, la prevención de conductas de riesgo psicosocial y dar respuesta institucional para la reducción del daño asociado al consumo de sustancias psicoactivas en el municipio de aguazul.

27 FEBRERO – 28 MAYO

ESE HOSPITAL LOCAL DE TAURAMENA

Psicóloga
Componente 1 Entrenamiento Juvenil Habilidades para la Vida
"Desarrollo de la Estrategia Casanare le Apuesta a la Vida" para Promoción de la Convivencia, Prevención de la Violencia Auto infligida y Trastornos Mentales, en el Departamento de Casanare".

- Contratar los servicios de un psicólogo que realice las actividades contempladas en el Componente 1: "Entrenamiento Juvenil en Habilidades para la Vida", en los municipios del departamento de Casanare que le sean asignados en cumplimiento de las metas derivadas del Contrato Interadministrativo 2145 del 2018.

21 ENERO – 30 MAYO

CORPORACION PARA LA INVESTIGACION Y EL FOMENTO EMPRESARIAL -CEFIN

Psicóloga Especializado

- Prestarlo por sus propios medios, con plena autonomía técnica y documental de sus servicios como Psicólogo Especializado, dentro de la ejecución del Contrato de prestación de servicios No. 1841 de 2018 suscrito entre LA CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL FOMENTO EMPRESARIAL – CEFIN Y EL DEPARTAMENTO DE CASANARE cuyo objeto es: "Realizar Formación Docente en Procesos Inclusores para la Atención Educativa a 2725 Estudiantes en Condición de Vulnerabilidad en Edad Escolar y Extraedad de 65 Instituciones Educativas, en 18 Municipios del Departamento De Casanare".

CONTACTO

3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EXPERIENCIA LABORAL

2018

1 FEBRERO - 1 OCTUBRE
15 NOVIEMBRE - 14 DICIEMBRE

HOSPITAL DE AGUAZUL JUAN HERNANDO URREGO E.S.E

Psicóloga
Proyecto Psicoactivos

- Prestar servicios profesionales como psicólogo en la implementación de acciones de prevención al consumo de sustancias psicoactivas y promoción de hábitos y estilos de vida protectores frente a las conductas adictivas, en ejecución del contrato interadministrativo N°661 del 20 de Octubre de 2017 suscrito entre el Hospital de Aguazul Juan Hernando Urrego E.S.E y el municipio de Aguazul.

2017

6 OCTUBRE – 20 DICIEMBRE

ESE SALUD YOPAL E.S.E

Coordinadora Operativa
Dimensiones Convivencia Social y Salud Mental y Sexualidad Derechos Sexuales y Reproductivos

- Prestar el servicio profesional en la ejecución, seguimiento y verificación de las actividades inmersas en las Dimensiones Convivencia Social y Salud Mental y Sexualidad Derechos Sexuales y Reproductivos del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) 2017.

4 OCTUBRE 2017 – 3 ENERO 2018

ESAP/FODESEP

Ejecutora de la Gestión Territorial

- Realizar capacitaciones y prestar asistencia técnica en el Municipio de Recetor - Casanare: en el marco del Contrato Interadministrativo No.209 del 31 de enero de 2017 ESAP/FODESEP "Municipios en zonas de conflicto fortalecidos en su Institucionalidad para la Paz. Gobernanza para la Paz".

2 ENERO - 31 MAYO 2017

ENINCO

Profesional Social

Prestar servicios profesionales en las temáticas Sociales para la actualización y formulación de los planes de ordenación y manejo ambiental de las cuencas hidrográficas (POMCA) del Rio Cravo Sur y Río Ariporo, de acuerdo con lo establecido en el decreto 1640 de 2012 y sus anexos técnicos.

CONTACTO

3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EXPERIENCIA LABORAL

2016
27 JULIO - 26 AGOSTO
29 AGOSTO - 28 SEPTIEMBRE

ENINCO

Profesional Social

Prestar servicios profesionales en las temáticas Sociales para la actualización y formulación de los planes de ordenación y manejo ambiental de las cuencas hidrográficas (POMCA) del Río Cravo Sur y Río Ariporo, de acuerdo con lo establecido en el decreto 1640 de 2012 y sus anexos técnicos.

1 MARZO – 30 JUNIO

OPERADOR APOYAR ONG

Coordinadora Hogares Sustitutos
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Centro Zonal Yopal

- Coordinar las acciones de los equipos psicosociales del Centro Zonal Yopal, de acuerdo a los lineamientos técnicos del programa.
- Gestión y realización de capacitaciones a equipos interdisciplinarios.
- Diseño de estrategias innovadoras de trabajo con Niños, Niñas y Adolescentes encaminadas a vincularlos en procesos de participación y autogestión de sus proyectos de vida.

2015
15 ENERO – 31 DICIEMBRE

PERSONERIA MUNICIPAL DE YOPAL

Profesional Universitario
Grado 02

- Diseñar y ejecutar estrategias de acompañamiento a las campañas de prevención y sensibilización en derechos y garantías, a través de comisiones de inspección y seguimiento a grupos vulnerables, para prevenir y combatir todo tipo de discriminación o exclusión social, étnica o de género, como en el caso de las mujeres, trata de personas, población, LGBTI o en situación de discapacidad, reclusos, habitante de calle, consumidores de sustancias psicoactivas y demás.
- Brindar apoyo en la inclusión de personas en circunstancias de vulnerabilidad o afectación en sus derechos a los distintos programas sociales que se adelantan en el municipio de Yopal como son Hogar Día, ICBF, Salud y Educación.
- Realizar atención primaria a través de la valoración psicosocial de los usuarios que acudan a la Personería Municipal de Yopal.

CONTACTO

3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EXPERIENCIA LABORAL

2015

15 ENERO - 31 DICIEMBRE

PERSONERIA MUNICIPAL DE YOPAL

Profesional Universitario
Grado 02

- Apoyar la educación inicial para la atención a Niños. Niñas. Adolescentes, Jóvenes y Adulto Mayor, Orientación a familias. población en situación de discapacidad. Comunidades Negras. Afrocolombianas. Raizales y Palenqueras.
- Realizar acompañamiento en las mesas de trabajo interinstitucionales que requieran de la participación de esta Agencia del Ministerio Público.
- Asistencia y participación en el Consejo Municipal de Politica Social; Comité Técnico de Infancia y Adolescencia. Comisión Técnica Municipal de Juventudes. Comité de Mujer y Familia, Comité de Drogas. Comité de Derechos Humanos y Comité Territorial de Justicia Transicional.
- Brindar. orientar, apoyar y capacitar a la comunidad sobre el establecimiento de las denuncias y demás requerimientos que estén vulnerando o afectando los derechos de los ciudadanos, niños de un barrio, comuna o sectores sociales, para su remisión a las entidades competentes y en tal caso, hacer seguimiento, dentro del marco de las competencias constitucionales y legales.

2014

29 AGOSTO - 28 DICIEMBRE

PERSONERIA MUNICIPAL DE YOPAL

Psicólogo

- Prestar servicios profesionales de apoyo psicológico y atención a los usuarios para el fortalecimiento de los derechos humanos.

17 ENERO - 16 AGOSTO

PERSONERIA MUNICIPAL DE YOPAL

Psicólogo

- Atención Psicosocial a los casos presentados en la Personería Municipal de Yopal a núcleos familiares pertenecientes a victimas del conflicto armado. en proceso de valoración del municipio de Yopal.

CONTACTO

3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EXPERIENCIA LABORAL

2013

5 MARZO – 31 DICIEMBRE

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR

Psicóloga

Unidad Regional de Apoyo

- Prestar servicios profesionales en el desarrollo de competencias en diferentes ámbitos de la vida de los niños, niñas y adolescentes que se han desvinculados de grupos armados organizados al margen de la ley, víctimas de minas antipersonal, huérfanos e hijos de desaparecidos, propiciando en los niños, niñas y adolescentes su desarrollo físico y psicosocial, mediante el fortalecimiento de las capacidades de las familias para que gestionen la atención médica, nutricional, de nivelación y refuerzo académico, escolar, vocacional, ocupacional, deportivas, culturales y de preparación para el reintegro social y productivo.

- En el acompañamiento a las víctimas del conflicto armado se orientó a las familias en el proceso de declaración para la solicitud de la reparación por vía administrativa y el acceso y participación en la ley de víctimas y restitución de tierras para el reporte de los demás hechos victimizantes.

2012

30 DICIEMBRE 2011 - 31 DICIEMBRE 2012

ORGANIZACION INTEGRAL PARA LAS MIGRACIONES - OIM

Psicóloga

Unidad Regional de Apoyo

- Prestar servicios profesionales en el desarrollo de competencias en diferentes ámbitos de la vida de los niños, niñas y adolescentes que se han desvinculados de grupos armados organizados al margen de la ley, víctimas de minas antipersonal, huérfanos e hijos de desaparecidos, propiciando en los niños, niñas y adolescentes su desarrollo físico y psicosocial, mediante el fortalecimiento de las capacidades de las familias para que gestionen la atención médica, nutricional, de nivelación y refuerzo académico, escolar, vocacional, ocupacional, deportivas, culturales y de preparación para el reintegro social y productivo.

CONTACTO

3107792873

DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EXPERIENCIA LABORAL

2011
1 AGOSTO - 15 DICIEMBRE

ORGANIZACION INTEGRAL PARA LAS MIGRACIONES - OIM

Psicóloga
Unidad Regional de Apoyo

- Prestar servicios profesionales en el desarrollo de competencias en diferentes ámbitos de la vida de los niños, niñas y adolescentes que se han desvinculados de grupos armados organizados al margen de la ley, víctimas de minas antipersonal, huérfanos e hijos de desaparecidos, propiciando en los niños, niñas y adolescentes su desarrollo físico y psicosocial, mediante el fortalecimiento de las capacidades de las familias para que gestionen la atención médica, nutricional, de nivelación y refuerzo académico, escolar, vocacional, ocupacional, deportivas, culturales y de preparación para el reintegro social y productivo.

2011
28 FEBRERO - 27 MAYO

COOMEDICAN IPS

Psicólogo

- Valoraciones e intervenciones psicológicas a población de nivel 1 y 2 de sisben del programa de promoción y prevención para disminuir los factores de riesgo psicosocial en la población vulnerable del Departamento de Casanare.

2008 - 2010
27 ENERO 2008 - 10 ABRIL 2010

ASOCIACION PROACTIVA

Psicólogo
Unidad de Apoyo Psicosocial

- Apoyar y proteger a los niños, niñas y adolesccentes víctimas de la violencia y sus familias, en us proceso de restitución de derechos, logrando la superación de sus condiciones de vulnerabilidad, llegando a incidir en el fortalecimiento de sus factores protectores.
- Atender a niños, niñas y adolescentes desvicunaldas que han sido reintegrados o ubicados en medio sociofamliar, desarrollando un proceso de atención integral y especializada, la cual permite desarrollar estrategias de acción para facilitar el proceso de retorno a sus núcleos familiares

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EXPERIENCIA LABORAL

2007

6 AGOSTO – 5 ENERO 2008

SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA GOBERNACION DE CASANARE

Psicólogo

- Brindar asistencia profesional en el área psicosocial a 1.874 estudiantes de sisben 1 y 2 de los colegios oficiales del Departamento de Casanare en ejecución del componente de internados escolares.

2007

MARZO – MAYO

CIUDAD FUTURA – ONG-

Psicólogo

- Prestar servicios profesionales en Psicología (valoración e intervención), dentro del programa de Salud Familiar Integral a las personas de la comuna V, del municipio de Yopal, Casanare, desde los 10 años en adelante.

2006

JULIO 2006 – ENERO 2007

ORGANIZACION DE SERVICIOS INTEGRADOS EBEL – INTERNACIONAL

Psicología Organizacional

- Brindar apoyo como practicante universitario en el área cualitativa de investigación de mercados.

2005

JULIO 2005 – MAYO 2006

COMISARIA DE FAMILIA DE CAJICA

Psicología Clínica

- Realizar valoración e intervención psicológica a la población usuaria de la Comisaría de Familia de Cajicá. Trabajo grupal en instituciones educativas en el componente de prevención de la violencia intrafamiliar, violencia de género, violencia de pareja, enfoque de género, violencia al adulto mayor, maltrato infantil, abuso sexual, explotación sexual comercial infantil, sustancias psicoactivas, asertividad, etapas del ciclo vital, construcción de espacios de convivencia, resolución pacífica de conflictos y habilidades para la vida.

CONTACTO

3107792873

DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

FORMACION PROFESIONAL

2007

PSICOLOGO
Universidad de La Sabana
Chia - Cundinamarca

2014

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS
Universidad de Boyacá
Tunja - Boyacá

ESTUDIOS REALIZADOS

2023

ABRIL

ATENCION CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A VICTIMAS DE CONFLICTO ARMADO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

2021

DIPLOMADO DDHH - LIDERAZGO PARA LA PAZ
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

DIPLOMADO INTERNACIONAL EN LOGOTERAPIA
International Liscano Center – London Viktor Frankl Institute

JUNIO

DIPLOMADO LIDERAZGO PARA LA PAZ
Universidad Tecnológica de Pereira

2020

DICIEMBRE

DIPLOMADO ESCUELA DE NUEVOS LIDERAZGOS EN CULTURA DEMOCRATICA
Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO

ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

ESTUDIOS REALIZADOS

2016

NOVIEMBRE

DIPLOMADO EN CONSTRUCCION DE PAZ LOCAL DESDE LA PERSPECTIVA DE LA VERDAD, LA JUSTICIA, LA REPARACION Y LA NO REPETICION PARTICIPAZ

Unidad para la Atención y Reparación Integral a Las Victimas

2015

DICIEMBRE

DIPLOMADO DERECHOS HUMANOS Y PAZ TERRITORIAL

Ministerio del Interior, Gobernación de Casanare y la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano Unitrópico

DICIEMBRE

DIPLOMADO POLITICAS PUBLICAS PARA LAS VICTIMAS Y LA CONSTRUCCION DE PAZ

Unidad para la Atención y Reparación Integral A las Victimas del Conflicto Armado

NOVIEMBRE

CATEDRA CIRO ANGARITA BARON - DERECHOS HUMANOS

Defensoría del Pueblo Regional Casanare

CONTACTO

3107792873

DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

ESTUDIOS REALIZADOS

2014
JULIO
DIPLOMADO EN CONTRATACION ESTATAL
Universidad de Boyacá
Tunja - Boyacá

2008
ABRIL
DIPLOMADO ALERTAS TEMPRANAS PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DESVINCULADOS DEL CONFLICTO ARMADO
Universidad El Bosque

2006
MAYO
DIPLOMADO PSICOLOGÍA DE LA SALUD
Universidad de La Sabana

2005
NOVIEMBRE
INGLES
Universidad de La Sabana

1999
NOVIEMBRE
BACHILLER ACADEMICO
Colegio Centro Social Bachillerato
Yopal - Casanare

EDUCACION NO FORMAL

2022
25 - 26 OCTUBRE
CAPACITACION SALD MENTAL Y RESILIENCIA: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS, CUIDADO COMPASIVO Y AUTOCUIDADO
Secretaría de Salud de Casanare - Americares

SEPTIEMBRE
CURSO DE FORTALECIMIENTO DE LOS EQUIPOS PSICOSOCIALES Y COMUNIDAD EN GENERAL PARA EL CUIDADO DE LA SALUD MENTAL
Universidad de Los Andes

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

ESTUDIOS REALIZADOS

2021

NOVIEMBRE

ESCUELA DE EDUCACION EMOCIONAL AMAR-TE,
Secretaría Distrital de la Mujer (Alcaldía de Bogotá) y la Organización de Estados Iberoamericanos OEI.

NOVIEMBRE

GUIA DE INTERVENCION MHGAP - PROGRAMA DE ACCION MUNDIAL PARA SUPERAR LAS BRECHAS EN SALUD MENTAL
Ministerio de Salud - Secretaría de Salud Departamental

OCTUBRE

CURSO INTELIGENCIA EMOCIONAL Y SALUD MENTAL
Secretaría Departamental de Salud – Casanare

SEPTIEMBRE

CATEDRA DE FAMILIA: VIVENCIAS DE LAS FAMILIAS DURANTE LA CUARENTENA "LA FAMILIA, UNA HISTORIA DE HUMANIDAD"
Universidad de la Sabana - Instituto de la Familia

AGOSTO

APLICACION DEL PAQUETE ASSIST-DIT DE DETECCION E INTERVENCION BREVE PARA EL CONSUMO RIESGOSO Y NOCIVO DE SUSTANCIAS
Organización Panamericana de Salud OPS - Organización Mundial de la Salud OMS

AGOSTO

1ER CONGRESO INTERNACIONAL Y 20O SIMPOSIO NACIONAL SOBRE LA PREVENCION DEL SUICIDIO Y PROMOCION DE LA SALUD MENTAL EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
Universidad Nacional Autónoma de México

JULIO

CATEDRA DE FAMILIA: VIVENCIAS DE LAS FAMILIAS DURANTE LA CUARENTENA "LA FAMILIA, UNA HISTORIA DE HUMANIDAD"
Universidad de la Sabana - Instituto de la Familia

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM

291
F.



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EDUCACION NO FORMAL

2021

JUNIO — **EMBARAZO Y EXPOSICION PERINATAL AL VIH**
Fundación Red de VIH/SIDA del Valle del Cauca - REVIVA

JUNIO — **SIMPOSIO VIRTUAL 2021 SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA**
Telesalud Universidad de Caldas

JUNIO — **INTRODUCCION A LOS INDICADORES DE GENERO**
Secretaria Distrital de la Mujer - Alcaldía Mayor de Bogotá

MAYO — **CATEDRA DE FAMILIA: "EL ROL DE LA FAMILIA EN UNA SOCIEDAD MULTICULTURAL"**
Maestría en Asesoría Familiar y Gestión de Programas para la Familia - Instituto de La Familia Universidad de La Sabana

ABRIL — **"1ER FORO INTERNACIONAL DE EXPERTOS Y EXPERTAS EN MIGRACION Y DERECHOS HUMANOS MEXICO 2021"**
Gulf of Mexico Model United Nations -GMMUN, El Cuerpo Académico Ratios Legis de la Facultad de Derecho de la Universidad Veracruzana, la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional del Este - Paraguay y el Centro Iberoamericano de Justicia y Derechos Humanos

ABRIL — **SEMINARIO DE PROFUNDIZACION EN ATENCION A ESTUDIANTES CON TALENTOS Y/O CAPACIDADES EXCEPCIONALES**
Observatorio Nacional de la Calidad Educativa

ABRIL — **PREVENCION DE VIOLENCIAS DIGITALES HACIA LA MUJER**
Secretaria Distrital de la Mujer - Alcaldía Mayor De Bogotá

MARZO — **SEMINARIO TERAPIAS DE TERCERA GENERACION**
Ser Productivo

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EDUCACION NO FORMAL

2021

MARZO
SEMINARIO ONLINE RIESGO PSICOSOCIAL: ACTUALIZACION DE LA RESOLUCION 2404 DEL 22 DE JULIO DE 2019 - (FEB 2021)
Pontificia Universidad Javeriana de Cali

MARZO
MICRO-CURSO DUA+PIAR
Observatorio Nacional de la Calidad Educativa

FEBRERO
TELEPSICOLOGIA
Ser Productivo

ENERO
SOY DIGITAL
Facebook

2020

DICIEMBRE
SALUD MENTAL Y BIENESTAR, UNA PRIORIDAD GLOBAL
DORIMH – Secretaria de Salud de Yopal

NOVIEMBRE
I CONGRESO INTERNACIONAL SOBRE EL IMPACTO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS Y REDES SOCIALES EN LAS PRACTICAS DE VIOLENCIA DE GENERO VIRTUAL
Plan-Unión Europea en Ecuador

NOVIEMBRE
HABILIDADES SOCIO- EMOCIONALES
Secretaría Distrital de la Mujer – Alcaldía Mayor De Bogotá

NOVIEMBRE
EXPERIENCIAS DIGITALES SEGURAS PROGRAMA CIUDADANÍA DIGITAL
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC

OCTUBRE
ABORDAJE INTEGRAL EN EL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
Servicio Nacional de Aprendizaje

SEPTIEMBRE
ATENCION BASICA A PERSONAS CON CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS
Servicio Nacional de Aprendizaje

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EDUCACION NO FORMAL

2020

SEPTIEMBRE — **PSICOLOGIA EN CASA: INFANCIA**
Universidad de San Buenaventura, Cartagena.
Universidad Nacional Abierta y a Distancia y el Grupo de Estudio Garabato - Colegio Colombiano de Psicólogos
COLPSIC - Capítulo Zona Norte

AGOSTO — **CONGRESO INTERNACIONAL SALUD MENTAL Y DROGADICCION**
Concejo de Medellín

AGOSTO — **CONSTRUYAMOS AMBIENTES SOSTENIBLES PARA LA LACTANCIA MATERNA**
Save the Children

JULIO — **SELECCION DE PERSONAL**
Servicio Nacional de Aprendizaje

JULIO — **EMPRENDIMIENTO BASICO**
Servicio Nacional de Aprendizaje

JUNIO — **IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
Servicio Nacional de Aprendizaje

MAYO — **CURSO BASICO EN SALUD OCUPACIONAL**
Servicio Nacional de Aprendizaje

MAYO — **LIDERAZGO, MOTIVACION Y TRABAJO EN EQUIPO**
Servicio Nacional de Aprendizaje

MAYO — **TALLER FORTALECIMIENTO Y RESILIENCIA FAMILIAR EN TIEMPOS DE CAMBIO**
Universidad Católica de Colombia

FEBRERO — **PREVENCION DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**
Organización de Estados Iberamericanos (OEI)
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)

2018

DICIEMBRE — **ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL**
Servicio Nacional de Aprendizaje

DICIEMBRE — **FACILITADOR PROGRAMA FAMILIAS FUERTES AMOR Y LIMITES**
Ministerio de Salud - ESE Salud Yopal - Secretaría de Salud Municipio de Yopal

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EDUCACION NO FORMAL

2018

ABRIL — **TALLER DE CAPACITACION A LA RED DE AGENTES PREVENTIVOS COMUNITARIOS SOBRE ACCIONES DE AUTOCUIDADO FRENTE AL CONSUMO NOCIVO DE ALCOHOL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PACTOS POR LA VIDA**
Ministerio de Salud y Protección Social – Secretaría Departamental de Salud de Casanare

MARZO — **FACILITADOR DE COMUNIDAD TERAPEUTICA**
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

2017

NOVIEMBRE — **TALLER "ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA LA CONSTRUCCION DE NUEVAS MASCULINIDADES, COMO HERRAMIENTA PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y PROMOCION DEL BUEN TRATO".**
Ministerio de Protección Social / Secretaría de Salud de Yopal

JUNIO — **FORTALECIMIENTO COMPETENCIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA CONSTRUCCION DE LA PAZ Y EL POSCONFLICTO**
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
Dirección Territorial Boyacá - Casanare

2016

DICIEMBRE — **TALLER DE FORMACION EN ENTRENAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS PROYECTO TREATNET VOLUMEN A Y B**
Naciones Unidas

OCTUBRE — **FORO DEPARTAMENTAL DE SALUD MENTAL "PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS"**
Secretaría de Salud Departamental de Casanare

OCTUBRE — **CAPACITACION EN PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS**
Secretaría de Salud Municipal - Yopal

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM

293
F/V



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EDUCACION NO FORMAL

2016

SEPTIEMBRE — **XIII JORNADA ACADEMICA DE SALUD MENTAL "CRISIS Y RECONCILIACION"**
Clínica del Oriente

MAYO — **CURSO DE SEGURIDAD BASICA SOBRE EL TERRENO: SEGURIDAD, SALUD Y BIENESTAR DEL PERSONAL**
Naciones Unidas

2015

DICIEMBRE — **TALLER DE AUTOCUIDADO Y PREVENCION DE VIH/SIDA**
Secretaría de Salud Departamental de Casanare

DICIEMBRE — **FORO SOBRE POLITICA PUBLICA DE SALUD MENTAL DEL MUNICIPIO DE YOPAL 2015 - 2025**
Secretaría de Salud Municipal de Yopal

NOVIEMBRE — **SEMINARIO JUSTICIA TRANSICIONAL Y POSCONFLICTO**
Agencia Colombiana para la Reintegración

OCTUBRE — **1ER ENCUENTRO ACADEMICO DEPARTAMENTAL DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR, VIOLENCIA DE GENERO, ADULTO MAYOR Y ENFERMEDADES MENTALES**
Casa de Justicia – Alcaldía Municipal de Yopal

OCTUBRE — **2° CONGRESO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA "YOPAL INTEGRADO AL PLAN DECENAL DE SALUD PUBLICA"**
Secretaría de Salud Municipal de Yopal

AGOSTO — **XII CONGRESO COLOMBIANO DE PREVENCION Y ATENCION DEL MALTRATO INFANTIL, "RECONCILIACION CON NIÑOS Y NIÑAS VICTIMAS DEL MALTRATO"**
Asociación Afecto Contra el Maltrato Infantil

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EDUCACION NO FORMAL

2015

JULIO

SEMINARIO MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
Dirección Territorial Boyacá - Casanare

MAYO

SEMINARIO DERECHOS HUMANOS
Escuela Superior de Administración Pública - ESAP
Dirección Territorial Boyacá - Casanare

2014

OCTUBRE

XI JORNADA DE SALUD MENTAL - SALUD MENTAL CAMINO A LA PAZ
Clínica del Oriente

2013

AGOSTO

XX CONGRESO COLOMBIANO DE PREVENCION Y ATENCION DEL MALTRATO INFANTIL: ¿DIAGNOSTICO MEDICO O DELITO PENAL?
Asociación Afecto Contra el Maltrato Infantil

JUNIO

CAPACITACION PARA LA FORMACION Y FUNCIONAMIENTO DE OBSERVATORIOS DE DDHH Y DIH
Programa Presidencial DDHH y DIH – Ministerio Del Interior

2012

NOVIEMBRE

ATENCION CON ENFOQUE PSICOSOCIAL A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO
Ministerio de Salud y Protección Social

AGOSTO

CAPACITACION PLAN DE ACCION DE VICTIMAS
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario
Atención Integral a Victimas del Conflicto Armado

JULIO

CAPACITACION PLAN DE ACCION DE VICTIMAS
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario
Atención Integral a Victimas del Conflicto Armado

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM

294
Fl.



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EDUCACION NO FORMAL

2012
MAYO — **TALLER DE FORMULACION DEL PLAN INTEGRAL DE PREVENCION DE VIOLACIONES DE DERECHOS HUMANOS Y DIH DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE**
Ministerio del Interior

2010
SEPTIEMBRE — **PLAN DE PAZ Y CONVIVENCIA FAMILIAR HAZ PAZ**
2010 – 2015
Bienestar Familiar – Haz Paz – Procuraduría General de la Nación

2008
MAYO — **CAPACITACION Y ACTUALIZACION EN LA MODALIDAD ATENCION DE HOGAR GESTOR Y ESTRATEGIAS DE PREVENCION DEL RECLUTAMIENTO**
Bienestar Familiar – Unicef – OIM

2006
SEPTIEMBRE — **CUATRO OPTICAS PSICOLOGICAS SOBRE LA VIOLENCIA**
Universidad de La Sabana

MAYO — **TALLER ABUSO SEXUAL Y SISTEMA PENAL ACUSATORIO**
Fiscalía General de la Nación/ Procuraduria General de La Nación y Alcaldía Municipal de Chía

2005
OCTUBRE — **II FORO DERECHOS HUMANOS Y DIH "LOS NIÑOS Y NIÑAS EN EL CONFLICTO ARMADO COLOMBIANO"**
Universidad Militar Nueva Granada

ABRIL — **II FORO NEUROPSICOPEDAGOGICO "PSICOLOGÍA Y PSICOPATOLOGIA PREESCOLAR"**
Instituto para el Neurodesarrollo y Salud Mental Del Niño, el Adolescente y la Familia "Mejorinfancia"

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

EDUCACION NO FORMAL

2003

AGOSTO

SEGUNDO CONGRESO INTERNACIONAL DE LA FAMILIA
Universidad de La Sabana

RECONOCIMIENTOS Y LOGROS

2015

DICIEMBRE

COMPROMISO INSTITUCIONAL
Personería Municipal de Yopal

2012

DICIEMBRE

ARTICULACION PARA LA FORMULACION Y EJECUCION DE LA POLITICA PARA LA PREVENCION, ATENCION Y REPARACION INTEGRAL DE LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO AMADO DEL DEPARTAMENTO
Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario
Comité Departamental de Justicia Transicional
Gobernación de Casanare

ABRIL

SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES DEL MUNICIPIO DE RECETOR EN DEFENSA DE SUS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL MARCO DE LA ATENCION A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO
Alcaldía de Recetor (Casanare)

2005

NOVIEMBRE

PARTICIPACION EN LA V FERIA DE LA INFANCIA Y LA FAMILIA
Comisaría de Familia de Cajicá (Cundinamarca)

CONTACTO

3107792873

DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM



TANIA BLANCO CASTRO

PSICÓLOGO
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS

REFERENCIAS

LABORALES

NIDIA RUIZ
Psicóloga
3107256970

BELCY MORENO LOMBANA
Psicóloga
3138517802

PERSONALES

JENY MELENDEZ
Psicóloga
3107667411

ANDREA JIMENEZ
Contadora
3175018316

FAMILIARES

CLAUDIO BLANCO BLANCO
3134963876

MARGOTH ALEXANDRA BLANCO CASTRO
Contadora
311 2374985

TANIA ESPERANZA BLANCO CASTRO
C.C. No. 47.439.982 de Yopal
T.P. 101544

CONTACTO
3107792873
DESARROLLADORT2020@GMAIL.COM

Nombre del evento de capacitación :	Comunicación asertiva, no violenta inteligencia emocional
Lugar y fecha de realización :	Filosophia
Intensidad horaria:	20 horas presencial
Nombre del Facilitador :	Tania Blanco Castro

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías				
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	Excelente cronograma y capacidades del facilitador
ASPECTOS A MEJORAR	NA
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 Control emociones / salud mental
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	COMUNICACIÓN ASERTIVA.
Lugar y fecha de realización :	Inst. Filosofía. 2-Sept/25
Intensidad horaria:	20 horas.
Nombre del Facilitador :	TANIA BLANCO CASTRO.

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	EXCELENTE CURSO.	
ASPECTOS A MEJORAR		
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1	Inteligencia Artificial.
	2	Inglés
	3	
	4	
	5	

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-06-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Comunicación Asertiva, no violenta e inteligencia emocional
Lugar y fecha de realización :	Yopal
Intensidad horaria:	20 horas
Nombre del Facilitador :	Tania Blanco

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados		✓		
2	Cobertura de los temas propuestos		✓		
3	Claridad conceptual de los temas tratados		✓		
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado		✓		
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral		✓		
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	✓			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	✓			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	✓			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	✓			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	✓			
6	Puntualidad del conferencista		✓		
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo		✓		
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo		✓		
3	Actualización de conocimientos		✓		
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías		✓		
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	✓			
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	✓			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	✓			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	✓			
4	Oportunidad de la divulgación del evento		✓		

ASPECTOS POSITIVOS	
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Comunicacion Asertiva ~~&~~ violenta ~~e~~ Inteligencia Emocional
Lugar y fecha de realización :	Instituto Philosophia
Intensidad horaria:	20 horas.
Nombre del Facilitador :	Tania Blanco Castro

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral				
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	Super Enriquecedor, Para aplicar a la cotidiana.
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Comunicación Asertiva, no violenta e Inteligencia Emocional
Lugar y fecha de realización :	Yopal, septiembre 2 de 2025
Intensidad horaria:	20 horas.
Nombre del Facilitador :	Tania Blanco

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	El sitio escogido es muy agradable y apropiado para el tema.
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 Neurolinguistica
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	comunicación asertiva, no violenta e inteligencia emocional
Lugar y fecha de realización :	Colegio Philosophia 02/09/2025
Intensidad horaria:	20 horas
Nombre del Facilitador :	Tania Blanco

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes		X		
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes		X		
6	Puntualidad del conferencista		X		
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo		X		
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo		X		
3	Actualización de conocimientos		X		
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías		X		
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación		X		
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	Tema interesante, el capacitador demuestra tener conocimiento
ASPECTOS A MEJORAR	mayor aplicación a temas prácticos.
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 Argumentación
	2 I. A
	3
	4
	5



Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Comunicación Asertiva, No violenta e Inteligencia Emocional.
Lugar y fecha de realización :	Instituto Filosofia
Intensidad horaria:	20 horas
Nombre del Facilitador :	Tania Blanco Castro

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	✓			
2	Cobertura de los temas propuestos	✓			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	✓			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	✓			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	✓			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR	✓			
1	Conocimiento y dominio del tema	✓			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	✓			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	✓			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	✓			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	✓			
6	Puntualidad del conferencista	✓			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN	✓			
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	✓			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	✓			
3	Actualización de conocimientos	✓			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	✓			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	✓			
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	✓			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	✓			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	✓			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	✓			

ASPECTOS POSITIVOS	Me pareció todo Positivo
ASPECTOS A MEJORAR	Continuar con charlas de comunicación Asertiva
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 Comunicación Asertiva 2 Derechos Humanos 3 Neuroplasticidad 4 Como funcionamos a nivel cerebral 5 Hacer una obra de arte con la vida.

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Comunicación Asertiva, No Violenta e Interpersonal
Lugar y fecha de realización :	Cd. Filosófica – Yopal
Intensidad horaria:	20 horas.
Nombre del Facilitador :	Tania Blanco Castro

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado		X		
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral		X		
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X	X		
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes		X		
6	Puntualidad del conferencista				
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo		X		
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación		X		
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	dominio del tema, Cumplimiento del cronograma.
ASPECTOS A MEJORAR	motivación para que más funcionarios se inscriban
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Comunicación Asertiva, no violenta e intelgencia e.
Lugar y fecha de realización :	Instituto PHOSOPHIA
Intensidad horaria:	20 HORAS
Nombre del Facilitador :	Tania Blanco Castro

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con: ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	Fue un taller teorico-Practico que permitio absorber el conocimiento
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 Elaboración de la declaración de renta.
	2 Identificación y gestión de emociones
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V. 03

TEMA: Curso de Comunicación asertiva, no violenta e inteligencia emocional

FECHA: Lunes 25 de agosto HORA: 2:00 a 6:00

DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Filosophia CIUDAD/MUNICIPIO: Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de casanare - UNITROPICO FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: X
DIVULGACIÓN:
OTRO:

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Henry Ricardo Velandia Parada	Profesional Universitario	Direccion de la Comunicacion	Henry.velandia@casanare.gov.co	3208205871	
2	Luis E Cano	Pase U	Gobierno	Luis.curtes@casa	320 3229861	
3	Rosalba Alfaro L.	Prof. Uni	Gobernacion	rosalbalaura@yahoo	3123824129	
4	Ana Isabel Silva Paez	PROFUN	D.T.H	anasilva@casanare.gov	3118345715	
5	Yovanny Vargas	Tecnico	Educacion	Yovany.v@hotmail	3123206298	
6	Angie Liseth Florez Rueda	Tecnico Admin	Direccion TIC	angie.florez@casanare.gov	3212541873	
7	Francesca Miranda Guzmán	Directora	contabilidad	contabilidad@casanare.gov.co	3123050547	
8	Lider Yaneth ortiz V	Técnico	Salud P.	liderortiz@gmail.com	3123190694	
9	Nadya Patricia Tejada Reyes	Prof. Universit	Direccion TIC	Patricia.tejada@casanare.gov	3115559167	
10	Ingrid Marcela Fabrega Julian	Apoyo Activo	OCDI	ingridmarcela@casanare	3115043988	
11	Sergio Antonio Romero	Prof. Espec	OCDI	sergio-romero@casanare	3103405226	
12	Monica (Jorge)	Tecnico	Recto	monica.vargas@casanare.gov.co		
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V. 03

TEMA: Curso en Comunicación asertiva, no violenta

FECHA: martes 26 de agosto HORA: 2:00 a 6:00

DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Filosophia CIUDAD/MCIPIO: Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de casanare - unitropico FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: X
DIVULGACIÓN:
OTRO:

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Henry Ricardo Valencia Parada	Profesional Universitario	Dirección de Desarrollo Comunitario	henry.valencia@casanare.gov.co	3229258871	
2	Luis Guerrero	Prof U	Gobierno	luisguerrero@unitropico.edu.co	3222299	
3	Rosalba Alfaro L.	prof U	Gobierno	rosalba.alfaro@unitropico.edu.co	3123874124	
4	Ana Isabel Silva Pacheco	Prof UNIV	D. T. H.	anasilva@comunitropico.edu.co	3119345215	
5	YORDALY VARGAS	Técnico	Educación	yordaly12@hotmail.com	3123206291	
6	Angie Lisseth Flórez Rincón	TÉCNICO ADMIN	Dirección TIC	angieflorez@casanare.gov.co	3212544873	
7	Francesca Miranda Guzmán	Directora	Contabilidad	contabilidad@casanare.gov.co	3123050525	
8	Monica Natalia Vargas G	Aux Administrativo	Direcciondeplaneacion	mnvg2028@gmail.com	3228181413	
9	Liden Yaneth Ortiz V.	Técnico Operativo	Salud pública	lidenortiz@gmail.com	3123130634	
10	Martha Patricia Tejeda Reyes	Prof Univ	Dirección TIC	Patricia.tejeda@casanare.gov.co	3115555163	
11	Ingrid Marcela Rodriguez Nuñez	Aux Admvo	Direccion	ingrid.rodriguez@casanare.gov	3113143988	
12	Sergio Antonio Ramirez	profesional	Direccion	sergio.ramirez@casanare	3103402826	
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare
NIT:892099210-5

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V. 03

TEMA: Curso en Comunicación asertiva, no violenta e inteligencia emocion

FECHA: 29 de agosto HORA: 2:00 a 6:PM

DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Filosophia CIUDAD/MICIPIO: Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de Casanare - Unitropico FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN: ___
DIVULGACIÓN: ___
OTRO: ___

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Henry Ricardo Velandia Rincon	Profesional Universitario	Direccion Bio Comunitario	Henry.velandia@casanare.gov.co	3208205971	
2	Luis E Cuervo	Profe	Gobierno	luis.cuervo@casanare	3133228	
3	Rosalba Alfonso L	Prof-un	Gobernacion	rosalba.alfonso	3105874188	
4	Ana Isabel Silva Paez	profesional	D T H	consilva@casanare	3118341541	
5	Yomaira Vanegas	Auxiliar	Educacion	Yomaira1210@hotmail.com	3123200911	
6	Angie Lisseth Florez Rueda	Tecnico Admin	Direccion TIC	angie.florez@casanare.gov.co	3212540877	
7	Francesca Miranda Gutiérrez	Directora	contabilidad	contabilidad@casanare.gov.co	3123050525	
8	Liderman Yaneth ortiz.	Tecnico.	Salud Publica	lidermanortiz@gmail.com	3123136634	
9	Nacly Patricia Tejedor Reyes	Prof. Universal	Direccion TIC	Patricia.tejedor@casanare.gov.co	3155555163	
10	Ingrid Marcela Rodriguez Millan	Apoyo Activo	Discapacidad	ingrid.rodriguez@casanare.gov.co	3115411591	
11	Sonya Romero Nossa	Prof. Especializado	O.C.D.	sonya.romero@casanare.gov.co	3103405226	
12						
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare
NIT: 892099210-8

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V. 03

TEMA: Curso en comunicación asertiva, no violenta e inteligencia emocional

FECHA: 1 de septiembre HORA: 2:00 a 6:00

DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Filosophia CIUDAD/MICIPIO: Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de casanare - Unitropico FIRMA:

TIPO DE EVENTO	
CAPACITACIÓN:	
DIVULGACIÓN:	
OTRO:	

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Henry Ricardo Velandia Parada	Profesional Universitario	Direccion TIC	henry.velandia@casanare.gov.co	3208058911	
2	Luis E Cuervo	Profe U	Cubiro	luiscuervo@gmail.com	CC 3229901	
3	Rosalba Alfaro L.	Prof - Ur	Gobernacion	rosalba-alfaro@hotmail.com	3125874129	
4	Arabdel Silva Pdez	Prof Univ	D.T.H.	arabsilva@casanare.gov	3118345205	
5	Yeruvary Vargas	Tecnico	Educacion	yeruvary12@hotmail.com	3123206291	
6	Angie Lisseth Flórez Rueda	Tecnico Admin	Dirección TIC	angieflorez@casanare.gov.co	3212514873	
7	Francesca Milarde Guzmán	Directora	contabilidad	contabilidad@casanare.gov.co	3123050525	
8	Jaiden Yaneth Ortiz O.	Tecnico	Salud P.	jaidenortiz@gmail.com	3123130621	
9	Hardy Patricia Tejedor Rios	Prof universitario	Dirección TIC	Patricia.tejedor@casanare.gov.co	3115555163	
10	Ingrid Nayela Rodriguez Millan	Aux Administrativo	OC.D.I.	ingrid-rodriguez@casanare.gov.co	3144943988	
11	Diego Romero Nieto	Prof. Especializado	OCDI	diego.romero@casanare.gov.co	3103410526	
12						
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare
NIT: 892099210-6

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V, 03

TEMA: Curso en Comunicación asertiva, no violenta

FECHA: 2 de Septiembre 2025 HORA: 2:00 a 6:00

DEPENDENCIA/LUGAR: Instituto Pilosophia CIUDAD/MCIPIO: Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de casanare - Unitropico FIRMA:

TIPO DE EVENTO	
CAPACITACIÓN:	
DIVULGACIÓN:	
OTRO:	

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Henry Ricardo Velandia Rivada	Profesional Universitario	Dirección Comunitario	henry.velandia@casanare.gov.co	3208[illegible]11	
2	Yovanny Vargas D.	tecnico	Educación	yovady12@hotmail.com	3123206245	
3	Roxalba Alfaro L.	Prof. Uni	Gobernación	roxalba.alfaro2ca	3123874[illegible]	
4	Ana Isabel Ortiz Paez	profesional	D.T.H.	ana.ortiz@casanare.gov	3118345[illegible]	
5	Jorge Gerardo Flórez Rueda	Tecnico Admi	Dirección TIC	jorge.florez@casanare.gov	3212544873	
6	Ingrid Marcela Rodriguez Millar	Aux Activo	DCDJ	ingrid.rodriguez@casanare	3115493985	
7	Sergio Romero Nossa	Prof. Espec	DCDJ	sergio.romero@casanare	3034052220	
8	Hacky Patricia Tejada Reyes	Profesional	Región PIC	Patricia.tejada@casanare.gov.co	3105555163	
9	Monica Vargas	Aux Activo	D.T.R.	mova2028@gmail.com	3228181413	
10	Juan Yaneth Ortiz X	Tecnico.	Salud Pública	Juan.ortiz@hotmail.com	3123130654	
11	Brigette Motta	Prof. Uni	T. H	brigette.motta@casanare.gov.co		
12	Monica Vargas	Tecnico	Rentas	monica.vargas@casanare.gov.co		
13	Nini Shoana Moreno	Directora	T.H.	nini.shoana@casanare.gov.co		
14						
15						

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano
Vigilada MinEducación

INFORME FINAL ACTIVIDAD N° 3
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025

Presentado a:

NINI JHOANA MARIÑO BERNAL
Directora Talento Humano
Gobernación de Casanare

DICIEMBRE 2025

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

Contenido

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025 3

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR. 3

PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO DE APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 3

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CURSO DE APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO 4

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS. 5

3.1 METODOLOGIA 5

4. TEMÁTICAS DESARROLLADAS 6

5. DESARROLLO DEL CURSO 7

6. ANEXO PLANILLAS DE ASISTENCIA 9

7. ANEXO EVALUACION EVENTOS DE CAPACITACION 9

8. REGISTRO FOTOGRAFICO 10

9. ANEXO HOJA DE VIDA DEL CAPACITADOR 11

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025

Con el objeto de dar cumplimiento a la cláusula segunda, actividades a desarrollar para el logro del objeto a contratar en el contrato interadministrativo N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025, nos permitimos presentar informe técnico de actividades del periodo comprendido del 22 de julio al 21 de noviembre de 2025.

Objeto: **FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE CONFERENCIAS, CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS, QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.**

1. **ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR.**

Las acciones de capacitación se desarrollan dando cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación de Casanare, adoptado mediante Resolución 0087 de 31 de Enero 2025, que establece los lineamientos del proceso de formación mediante cursos, seminarios y talleres virtuales que contribuyan a capacitar a los servidores públicos, con los siguientes temas a desarrollar:

PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) CURSO DE APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.

OBJETIVO: El objetivo es brindar a los funcionarios de la entidad herramientas conceptuales y teóricas que les permitan identificar y comprender los elementos subyacentes a la violencia basada en género. Para ello, se analizarán los diferentes escenarios en los que se manifiesta esta violencia, así como los factores que la generan y las víctimas de este tipo particular de violencia. Además, se identificarán estrategias de prevención y erradicación que puedan aplicarse en distintos entornos, considerando tanto los marcos normativos como los procedimientos extrajudiciales.

Objetivos Específicos

En el marco del curso de apertura a los cambios y tolerancia cero a la violencia de género para los servidores públicos de la Gobernación de Casanare, se establecen los siguientes objetivos específicos:

1. **Reconocer** los conceptos fundamentales sobre violencia basada en género y su relación con los cambios sociales e institucionales.
2. **Analizar** los distintos escenarios en los que se manifiesta la violencia de género dentro del ámbito público y comunitario.
3. **Identificar** los factores estructurales, culturales y personales que generan y perpetúan la violencia de género.
4. **Examinar** el impacto de la violencia de género en las víctimas, considerando sus derechos humanos y el acceso a la justicia.
5. **Aplicar** los marcos normativos nacionales e internacionales que regulan la prevención y sanción de la violencia de género en el sector público.
6. **Diseñar** estrategias prácticas de prevención, atención y erradicación de la violencia de género, adaptadas al contexto institucional de la Gobernación de Casanare.
7. **Promover** actitudes de apertura al cambio y compromiso ético en los servidores públicos, fortaleciendo la cultura de tolerancia cero frente a la violencia de género.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CURSO DE APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Se relacionan las diferentes capacitaciones con las fechas proyectadas para la ejecución del contrato, del diecinueve (19) de agosto hasta el veinticinco (25) de noviembre de 2025.

		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025																																						
		TALLERES DE CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS PUBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.																																						
		AGOSTO														SEPTIEMBRE										OCTUBRE				NOVIEMBRE										
CAPACITACIONES	No PERSONAS	L	M	M	J	V	M	M	J	V	L	M	M	J	V	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	M	M	J	V	L	M	M	J	V	M	J	V	M	LH	HORARIO
		11	12	13	14	15	19	20	21	22	25	26	27	28	29	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	28	29	30	31			5	6	7	12	13	14	19		
TEMA 3. CURSO APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO	40											AM	AM														AM											AM	4	8 AM- 12 AM

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS.

Se realizo un (1) evento de capacitación proyectados, con un avance de ejecución del 100%.

Tabla de Ejecución de Capacitación

CAPACITACIÓN	I.H.	I.H.E	% EJECUCIÓN
Sesión 1 – CURSO DE APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO	4	4	100%
Sesión 2 – CURSO DE APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO	4	4	100%
Sesión 3 – CURSO DE APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO	4	4	100%
Sesión 4 – CURSO DE APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO	4	4	100%
Sesión 5 – CURSO DE APERTURA A LOS CAMBIOS, TOLERANCIA CERO A LA VIOLENCIA DE GÉNERO	4	4	100%
TOTAL, HORAS EJECUTADAS	20	20	100%

Fuente: Propia

3.1 METODOLOGIA

Curso presencial con capacidad máxima para 35 personas, en el que se trabajó Talleres vivenciales, ejercicios prácticos, Dinámicas de grupo, juegos de roles, Análisis de casos reales o simulados, Reflexión individual y grupal. Se utilizo material didáctico o interactivo, como ayudas audiovisuales, el cual reposan como soporte en el presente informe item 5, incluyo refrigerio saludable, (sándwich de pollo con jugo natural) y Estación de Agua y Café en cada una de las capacitaciones. Se generaron planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, Evaluación de la capacitación y del capacitador en la etapa final de formación. (Formato establecido por la entidad)

Intensidad horaria: 20 horas
No. Sesiones: 5 sesiones de 4 horas

3.2 LUGAR:

El curso se realizó de manera presencial en el INSTITUTO PILOSOPHIA, para su desarrollo se dispuso de un espacio adecuado tipo auditorio, con sonido, que permitió la interacción y el trabajo grupal, donde se garantizó el apoyo logistico requerido, incluyendo video beam, tablero, socializador, marcadores y material de apoyo, lo que facilitó la apropiación de los contenidos y el cumplimiento de los objetivos del curso.

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

4. TEMÁTICAS DESARROLLADAS

Módulo 1. Comprendiendo el cambio.

DESCRIPCION: Explica qué es la violencia basada en género (VBG), cómo se manifiesta, a quiénes afecta, y cómo se relaciona con las desigualdades históricas entre hombres y mujeres. Se abordan sus causas estructurales y su impacto social, físico y emocional.

- ✓ Aspectos conceptuales de la violencia basada en género. DESCRIPCION: Invita a pasar del rechazo simbólico a la violencia a la implementación de acciones reales para prevenirla y sancionarla. Promueve la responsabilidad institucional y personal en la construcción de entornos seguros y libres de violencia.
- ✓ Tolerancia cero: del discurso a la acción.
  DESCRIPCION: responsabilidad institucional y personal en la construcción de entornos seguros y libres de violencia.
- ✓ Cultura del respeto, inclusión y equidad.
  DESCRIPCION: Aborda cómo promover un ambiente donde se valore la diversidad, se respeten las diferencias y se construyan relaciones basadas en el reconocimiento mutuo y la igualdad de derechos para todas las personas.

Módulo 2. Perspectiva de género y derechos humanos.

Manifestaciones de la violencia basada en género en entornos laborales: DESCRIPCION: Identifica las formas en que la violencia de género se presenta en el trabajo: acoso sexual, discriminación, hostigamiento exclusión o falta de oportunidades. Analiza cómo estas prácticas afectan la dignidad, el bienestar y el desempeño laboral de las personas.

Módulo 3. Régimen legal y acciones para la prevención y/o eliminación de la violencia basada en género.

DESCRIPCION: Presenta el marco jurídico nacional e internacional que protege los derechos de las personas frente a la VBG. Incluye leyes como la Ley 1257 de 2008, normativas laborales y protocolos institucionales que orientan la prevención, atención y sanción de esta violencia.

Módulo 4. Retos y desafíos actuales de la prevención y eliminación de la violencia basada en género: comprender para prevenir.

DESCRIPCION: Explora los obstáculos que persisten para erradicar la VBG, como los estereotipos, la naturalización de la violencia, la falta de denuncias o el desconocimiento de rutas. Se enfoca en la necesidad de comprender profundamente la problemática para actuar de manera efectiva y sostenida.

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

5. DESARROLLO DEL CURSO

La jornada académica fue realizada por la Doctora SOLNAIDIR LUGO ANGARITA, profesional y especialista con más de dos (2) Años de experiencia profesional y relacionada en actividades de capacitación en instituciones de educación

a. RECURSOS AUDIOVISUALES UTILIZADOS EN EL CURSO

"Durante el curso se emplearon diversos recursos audiovisuales, entre ellos diapositivas, que facilitaron la exposición y comprensión de los contenidos."

























Unitrópica
Universidad Internacional del Trópico Americano



11



12



13









1



2



3









7



8



9







6. *ANEXO PLANILLAS DE ASISTENCIA*

7. ANEXO EVALUACION EVENTOS DE CAPACITACION

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

8. REGISTRO FOTOGRAFICO









En el marco de las capacitaciones académicas se garantizó la provisión de refrigerios suministrados, consistentes en un alimento acompañado de su respectiva bebida. La entrega de dichos refrigerios se efectuó conforme al número de asistentes registrados, asegurando el cumplimiento de las normas de salubridad y las disposiciones aplicables en materia de manipulación de alimentos. Asimismo, se garantizó durante toda la jornada la disponibilidad de la Estación de Café y Agua, puesta a disposición de los servidores públicos, asegurando su funcionamiento continuo.









9. ANEXO HOJA DE VIDA DEL CAPACITADOR



Habilidades Profesionales

- Habilidad para evaluar situaciones, considerar opciones y tomar decisiones informadas y efectivas.
- Planificación y organización.
- Comunicación eficaz y asertiva.
- Gestión de información y confidencialidad.
- Pensamiento estratégico.
- Organización de itinerarios.
- Desarrollo de talento humano.
- Liderazgo.
- Hablar en público con fluidez.
- Dominio de herramientas como Word, Excel, PowerPoint y Canvas

Habilidades Personales

- Liderazgo y dirección.
- Rápido aprendizaje.
- Integridad y empatía.
- Escucha activa.
- Perseverancia.
- Manejo del estrés.
- Disciplina.
- Compromiso

Logros profesionales

- Implementación de estrategias organizacionales para el crecimiento de empresa.
- Elaboración de herramientas para monitoreo y cumplimiento de metas.

CONTACTO

- **Teléfono: 310 201 4116**
- **Correo: solnadir@hotmail.com**
- **Dirección: Carrera 20 #13-26**
- **Yopal - Casanare**

Solnadir Lugo Angarita

C.C 24.227.897 de Aguazul

PERFIL

Profesional con más de 10 años de experiencia en administración y ejecución de proyectos sociales. Con sólidas habilidades en la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, elaboración de documentos analíticos de alto impacto, gestión eficiente de procesos de contratación, desarrollo de capacitaciones y talleres efectivos, y diseño de indicadores sociales relevantes. Comprometida con la gestión eficiente de recursos públicos y la generación de resultados tangibles.

EDUCACIÓN

Universidad del Tolima

Administrador Financiero

2.011

Universidad de la Salle

Especialista en planeación, gestión y control del desarrollo social

2.016

EXPERIENCIA RELEVANTE

Alcaldia de Yopal 2025

Cargo: Prestación de servicios Profesionales como tallerista.
Tiempo laborado: Diez (10) Meses y quince (15) dias.
Jefe inmediato: Jorge Andres Rodriguez Gonzalez
Número de celular: 3114623729

Prestación de servicios profesionales orientados al fortalecimiento institucional de los proyectos sectoriales, mediante la actualización y el seguimiento integral de sus componentes técnico, administrativo y financiero, en el marco de la ejecución de los proyectos liderados por la secretaria de gobierno del municipio de Yopal:

1.Realizar la actualización de los proyectos identificados con los códigos BPIN 2024850010026, 2024850010027, 2024850010028, 2024850010029, 2024850010041, 2024850010046 y 2024850010050, mediante el diligenciamiento de los formatos AP4-F09, ES1-F18P, ES1-F32 y ES1-F30, requeridos para la modificación de proyectos de inversión sectorial y adelantar el trámite administrativo correspondiente y efectuar el cargue de la información en la plataforma PIIP para los proyectos a cargo de la Secretaria de Gobierno del municipio de Yopal.

Asociación Agropecuaria y Empresarial El Diamante
2024

Cargo: Prestación de servicios Profesionales como tallerista.
Tiempo laborado: Cuatro (4) Meses
Jefe inmediato: Israel Castiblanco
Número de celular: 3125424104

Realización de talleres de capacitación en gestión de contabilidad básica y financiera, y visitas de acompañamiento técnico, dirigida a emprendedores afrocolombianos, desarrollando las siguientes actividades:

- Diseñe y elabore material para realizar talleres.
- Realice 120 horas de taller a emprendedores beneficiarios de unidades productivas, en gestión contable y financiera.
- Realice noventa (90) visitas de acompañamiento técnico a 44 emprendedores, en los cuales se brindo orientación y capacitación en la elaboración de gestión e innovación empresarial, Diagnostico DOFA, modelo de negocios CANVAS, plan de mercadeo básico, políticas organizacionales, elaboración de presupuesto.

Realice el seguimiento de los proyectos identificados con los códigos BPIN 2024850010026, 2024850010027, 2024850010028, 2024850010029, 2024850010041, 2024850010046 y 2024850010050, mediante el diligenciamiento de las fichas de control de seguimiento de inversión y adelantar el trámite administrativo correspondiente y efectuar el cargue de la información en la plataforma PIIP para los proyectos a cargo de la Secretaria de Gobierno del municipio de Yopal.

Realizar el seguimiento y diligenciamiento del Plan Indicativo y del Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno, a través de la recolección y consolidación de información técnica, administrativa y financiera de los programas y proyectos en ejecución, por cada una de las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

Elaborar un informe estadístico de delitos y violencias en el municipio de Yopal durante la vigencia 2024 y primer trimestre de 2025

Realizar el seguimiento y control de las herramientas de planificación que evidencian el cumplimiento de los productos del proyecto, realizando las revisiones de ajustes necesarios para su cumplimiento.

Alcaldia de Recetor
2024

Cargo: Prestación de servicios Profesionales Especializado
Tiempo laborado: Cuatro (4) Meses días.

Prestación de servicios profesionales para apoya la estructuración y formulación del Plan de Desarrollo Municipal "Trabajemos juntos por Recetor 2024-2027"en sus componentes financiero, plan plurianual de inversiones y plan operativo anual de inversiones.

Elabore análisis de gestión de recursos para la implementación del plan de desarrollo.

Realice la definición de los costos presupuestales de los programas y su financiación.
Formule y construi el componente de gestión operativa Plan Operativo Anual de Inversiones.

.Elabore el diagnostico financiero del municipio de Recetor.

CORPORINOQUIA
2024

Cargo: Prestación de servicios Profesionales
Tiempo laborado: Dos (2) Meses, veinte (20) días

Prestar servicios profesionales para el soporte administrativo y financiero en las actividades a cargo del área de tesoreria de la subdirección administrativa y financera.
Realizar las gestiones administrativas para la cancelación y constitución de cuentas bancarias de la entidad.

Apoyar en la elaboración de actos administrativos para la creación y actualización del Plan anualizado de Caja (PAC), y coordinar con el area requerida la información.

Brindar apoyo en la realización del comite de inversiones.

Gobernación de Casanare, 2016 a 2023

Cargo: Profesional Seguimiento a Politicas Públicas
Tiempo laborado: Seis (6) Años
Jefe inmediato: Hector Samuel Higuera
Número de celular: 3168703920

- Formulación del Plan de Desarrollo "Es el tiempo de Casanare Productivo, Equitativo y Sostenible 2020-2023, en sector social.
- Elaboración de diagnóstico situacional de grupos poblacionales vulnerables, niños, jóvenes, mujer, adulto mayor, discapacidad entre otros..
- Elaboración de documentos de monitoreo de políticas públicas fisico y financiero.
- Asistencia técnica y capacitación municipal en formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas.
- Elaboración y seguimiento fisico y financiero de planes de acción e informes de gestión.
- Elaboración y análisis de informes estadísticos de evaluación de políticas públicas.
- Formular y diseñar indicadores y metas para el sector vulnerable, para el Plan de Desarrollo Gobernación de Casanare 2020 - 2023

FUNDACIÓN CREO PAIS 2023

Cargo: Coordinador de Proyecto
Tiempo laborado: Ocho (8) Meses
Jefe inmediato: Fabio Vera Otalora
Número de celular: 3209255763

Implementación de mejoramiento de la producción en sistemas ganaderos de pequeños y medianos productores del departamento de Casanare.

- Seleccione el personal técnico y profesional.
- Elabore cronograma y supervisar el progreso diario de las acciones programadas.
- Garantice el suministros y recursos necesarios para completar las tareas asignadas a tiempo y dentro de los límites de su presupuesto.
- Realice el manejo de costos y gastos de ejecución del proyecto.
- Administre los recursos fisicos, humanos y financieros pertenecientes al proyecto.
- Elabore los informes físicos y financieros de los avances del proyecto y socializarlos en las reuniones de comité.
- Realice negociación con proveedores externos la adquisición de semovientes, insumos agricolas y material vegetal

Alcaldía de Aguazul 2014 - 2015

Cargo: Profesional Referente de infancia y adolescencia
Tiempo laborado: Un (1) Año y seis (6) meses
Jefe inmediato: Salomon Andres Sanabria.

- Estructuración y elaboración de componente técnico de estudios previos para la ejecución de proyectos de inversión públicos.
- Realizar supervisión en la etapa precontractual y contractual de procesos en sector público.
- Ejecución de actividades de rendición pública de cuentas.
- Elaborar planes de acción e informes de seguimiento.

Centro Evangelistico de los Llanos 2011 a 2015

Cargo: Administrador
Tiempo laborado: Cuatro (4) Años
Jefe inmediato: Elmer Benjumea Sanchez
Número de celular: 3114552399

- Realice procesos de formación de jóvenes y adolescentes en ética y valores, desarrollo de destrezas y habilidades.
- Realice la elaboración de cronogramas de trabajo sociales de actividades ludicopedagogicas y recreativas.
- Realice la elaboración de guías de trabajo.

- Realice logistica de campamentos y actividades complementarias.
- Realice asistencia administrativa integral a Gerencia.
- Elabore y realice seguimiento de la Agenda Estratégica .
- Realice la revisión de Idoneidad de documentos de contratación para suministros y eventos.
- Realice la evaluación y análisis de procesos contables y financieros.
- Realice la elaboración y seguimiento de presupuesto.
- Realice la toma de decisiones.
- Realice el pago de obligaciones financieras.
- Implemente herramientas de control de inventarios

REFERENCIAS LABORALES

- **Elmer Benjumea**

Número de contacto: 311 455 2399

- **Samuel Higuera**

Número de contacto: 316 870 3920

Firma:



Solnadir lugo Angarita
C.C. 24.227.897

Documentación de estudios y experiencia disponible a solicitud.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 24.227.897

LUGO ANGARITA

APELLIDOS

SOLNADIR

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-ABR-1973

PALMIRA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61
ESTATURA

A+
G.S. RH

F
SEXO

17-SEP-1992 AGUAZUL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-4804000-00217496-F-0024227897-20100323 0021212356A 1 3180606294

UNIVERSIDAD DE
LA SALLE
COLOMBIA

Educar para Pensar, Decidir y Servir.
Personería Jurídica Resolución 2687 del 12 de Marzo de 1965

LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE
En atención a que

Solnadir Lugo Angarita

C.C. 24'227.897 de Aguazul

ha cursado todos los estudios y cumplido los requisitos establecidos por la universidad y las disposiciones legales para optar el grado universitario en la Facultad de

Ciencias Económicas y Sociales

le otorga en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional el Título de

Especialista en Planeación, Gestión y Control del Desarrollo Social

En fe de lo cual firmamos y sellamos este diploma en Bogotá, D.C., a los 8 días del mes de abril de 2016

Carlos G. Gómez Restrepo, f.s.c.
RECTOR

Patricia I. Ortiz Valencia
SECRETARIO GENERAL

Adriana P. López Velásquez
DECANO

Registro 3321
Acta de Grado No. 15 Libro 2
Bogotá, D.C. República de Colombia
Día 8 Mes abril Año 2016

Nº 009917

Scanned by CamScanner

UNIVERSIDAD DE
LA SALLE
COLOMBIA

COPIA ACTA DE GRADO No. 8701

En la ciudad de Bogotá, D.C., el 08 de Abril de 2016, se llevó a cabo el acto de graduación presidido por el señor Rector, Hermano CARLOS GABRIEL GÓMEZ RESTREPO, en el cual la Universidad de La Salle, autorizada para el efecto según Resolución de Registro Calificado No. 13888 del 08 de octubre de 2013, del Ministerio de Educación Nacional y previo juramento reglamentario, confirió el título de

ESPECIALISTA EN PLANEACIÓN, GESTIÓN Y CONTROL DEL DESARROLLO SOCIAL

A **SOLNADIR LUGO ANGARITA**

Identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 24.227.897 de Aguazul, quien cumplió con los requisitos académicos, con las exigencias establecidas en los Reglamentos de la Universidad y con las normas legales, y le otorgó el Diploma No. 009917 que lo(a) acredita como Especialista. En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Bogotá D.C., a los ocho (08) días del mes de Abril de 2016.

El original de la presente Acta, se encuentra firmado por el Rector y la Secretaria General.

Es fiel copia tomada del original, en lo pertinente.

Bogotá, D.C., 08 de Abril de 2016.

PATRICIA INÉS ORTIZ VALENCIA
Secretaria General

Diana P.

LA SALLE
Registro: 7321
Anotación al folio: 15 Libro 2
Bogotá D.C. - Colombia
Día 8 Mes Abril Año 2016

Powered by CamScanner

69 78 69

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 31 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Administrador Financiero

En convenio con la

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

A

Solnadir Lugo Angarita

C.C. No. 24227897 expedida en Aguazul

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Agosto 12 de 2011

El Decano de la Facultad

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Secretario General
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Rector
Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 12
Folio No. 29
Registro No. 5889

ACTA DE GRADO NUMERO 9

Registro No. 58897 Folio No. 29 Libro No. 12

En Ibagué, a las 9:00 de la MAÑANA del viernes 12 de agosto del año 2011, se reunieron en el Auditorio 1 Bloque 33° de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JESÚS RAMÓN RIVERA, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor ALFONSO LÓPEZ DÍAZ, Rector de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, el doctor GERMAN RUBIO GUERRERO, Director del Instituto de Educación a Distancia, el doctor EDUARDO OVIEDO CASTRILLÓN, Secretario General de la Universidad del Tolima y el doctor SILVESTRE BARRERA SÁNCHEZ, Secretario General de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, con el objeto de proceder a la graduación de Lugo Angarita Soluadir, identificado con Cédula de Ciudadanía número 24227897 expedida en Aguazul, como Administrador Financiero.

El graduando presento el trabajo de grado titulado: "Estudio de factibilidad para el montaje de una planta procesadora de fruta en el Municipio de Aguazul, Casanare". Calificación: SOBRESALIENTE

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo acredita como **Administrador Financiero.**

A las 10:30 AM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

El Secretario General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
(Fdo.) JESÚS RAMÓN RIVERA BULLA

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA,
(Fdo.) ALFONSO LÓPEZ DÍAZ

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA,
(Fdo.) EDUARDO OVIEDO CASTRILLÓN

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA,
(Fdo.) SILVESTRE BARRERA SÁNCHEZ

EDUARDO OVIEDO CASTRILLÓN
Secretario General

Es copia
Ibagué, 12 de agosto de 2011

10382

EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACION SUPERIOR

ICFES

Teniendo en cuenta que:

Holnadir Lugo Angarita

identificado con C.C.24.227.897 y número de registro S.N.P. No. 0193003 presentó y aprobó ante el Servicio Nacional de Pruebas el Examen de Validación del Bachillerato Académico realizado el 4 de Junio de 1995, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2225 de 1993

Le confiere el Título de

Bachiller Académico

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a 20 de Septiembre de 1995

DIRECTOR ICFES

SECRETARIO NACIONAL DE PRUEBAS

ANDRES MUÑOZ

"NO REQUIERE HOMOLOGACION"
RESOLUCION NUMERO 924 DEL 3 DE MAYO DE 1994

326
F/

COPNIA

Certificado de Inscripción Profesional Afín No.
15976-047435 BYC
Fecha de Expedición: **18/02/2016**

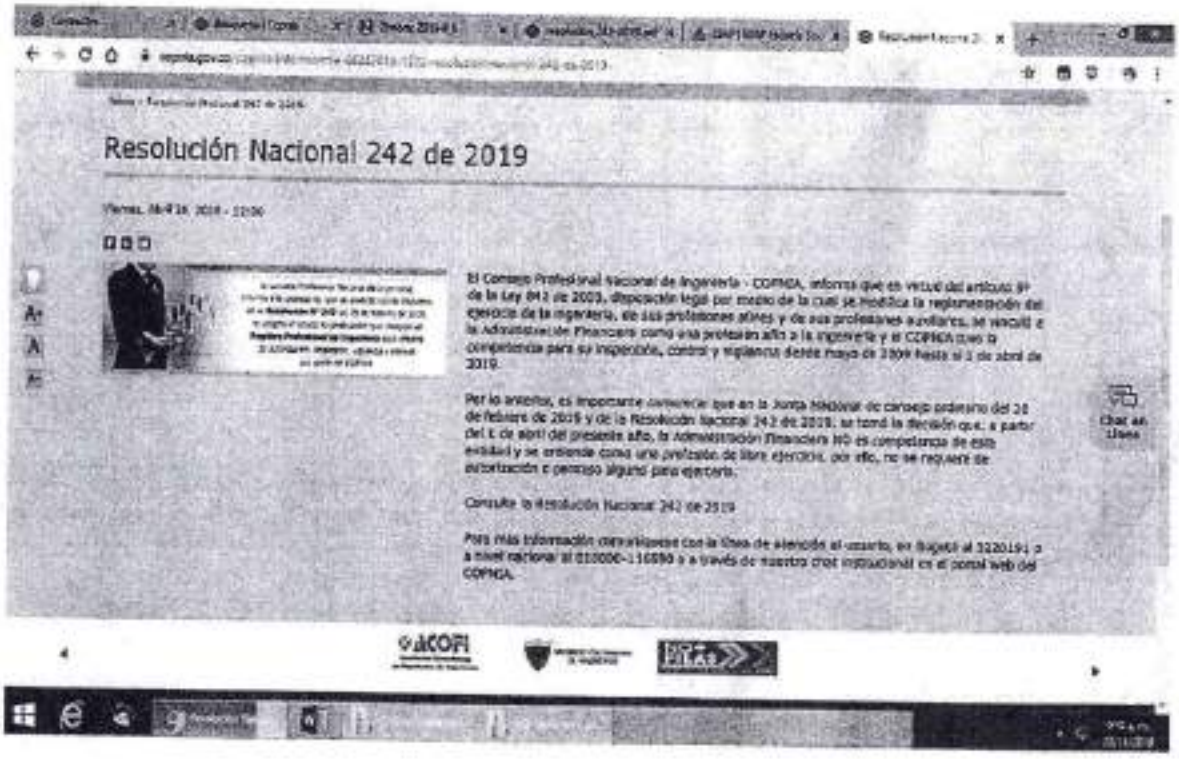
Nombre:
SOLNADIR
LUGO ANGARITA
Cédula:
C.C. 24227697
Profesión:
ADMINISTRADOR FINANCIERO
Institución:
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
UNIV. PEDAG. Y TECNO. DE CBIA



Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular ejercer como Profesional Afín a la Ingeniería en el Territorio Nacional.

PRESIDENTE DEL CONSEJO

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590



Resolución Nacional 242 de 2019

Viernes, 26 de abril de 2019 - 12:00

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, informa que en virtud del artículo 9º de la Ley 842 de 2003, disposición legal por medio de la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se vinculó a la Administración Financiera como una profesión afín a la ingeniería y el COPNIA tuvo la competencia para su inspección, control y vigilancia desde mayo de 2004 hasta el 1 de abril de 2019.

Por lo anterior, es importante comunicar que en la Junta Nacional de consejo profesional del 28 de febrero de 2019 y de la Resolución Nacional 242 de 2019, se tomó la decisión que, a partir del 1 de abril del presente año, la Administración Financiera NO es competencia de esta entidad y se entiende como una profesión de libre ejercicio, por ello, no se requiere de autorización o permiso alguno para ejercerla.

Consulte la Resolución Nacional 242 de 2019

Para más información comuníquese con la línea de atención al usuario, en Bogotá al 3220191 y a nivel nacional al 018000-110590 o a través de nuestro chat institucional en el portal web del COPNIA.

Chat en línea

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

26

RESOLUCION No. 242
20 de febrero de 2019

Por la cual se adopta el listado de profesiones que integran el Registro Profesional de Ingeniería para efectos de su autorización, inspección, vigilancia y control por parte del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería- COPNIA

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA en ejercicio de las facultades que le otorga los artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 26 de la Ley 842 de 2003, en concordancia con lo establecido en el Artículo 44 de la Ley 1437 de 2011, en su sesión ordinaria del 20 de febrero de 2019 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia establece: *"Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles."*

Que el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, creado mediante la Ley 94 de 1937, es la entidad pública que tiene la función de controlar, inspeccionar y vigilar el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, en general, en el territorio nacional.

Que de conformidad con la Ley 842 de 2003 por medio de la cual se reglamentó el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, y se adoptó el Código de Ética Profesional, se dispuso que el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA debe autorizar, a nombre del Estado, el ejercicio de dichas profesiones por implicar riesgo social.

Que la Ley 842 de 2003, de acuerdo con lo establecido por la Corte Constitucional en las sentencia C-078, 649 de 2003 y C-570 de 2004, constituye la ley general de la reglamentación de la ingeniería, de sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, por lo que el Copnia tiene la cláusula general de competencia para inspeccionar, vigilar y controlar el ejercicio de dichas profesiones, lo cual significa que el Copnia tiene competencia para ejercer sus funciones sobre aquellas ramas de la ingeniería, y sobre aquellas profesiones afines y auxiliares que no tienen reglamentación especial con un Consejo Profesional específico.

Por su parte, la Ley 1325 de 2009 asigna al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería- COPNIA-, la función de inspección, vigilancia y control del ejercicio profesional de los Ingenieros Agrícolas, Ingenieros Forestales, Ingenieros Agrónomos, Ingenieros Pesqueros, Agrónomos y Agrólogos, y sus profesiones afines y auxiliares.

Que artículo 5 de la ley 842 de 2003, para efectos de determinar las profesiones que deben ser inspeccionas, vigiladas y controladas, establece que el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, COPNIA, podrá ampliar el alcance de las actividades a que se refiere la Clasificación Nacional de Ocupaciones en los Subgrupos 02 y 03 o norma que la sustituya o reforme, de acuerdo con las nuevas modalidades de los programas y títulos académicos en ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares que se presenten en el país.

Que lo anterior significa que el Copnia debe determinar, de manera razonable y proporcional a la autorización legal, cuáles programas académicos de los que están autorizados por la República de Colombia, son objeto de inspección, control y vigilancia del Copnia con el fin de dar cumplimiento a los fines y cometidos que en materia de reglamentación de las profesiones tiene previstos el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia y que por lo mismo deben integrar el Registro Profesional de Ingeniería.

94	TECNICO PROFESIONAL EN TECNICAS DE DESARROLLO GRAFICO DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION
95	TECNICO PROFESIONAL INTERMEDIO EN DIBUJO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA
96	TECNICO PROFESIONAL INTERMEDIO EN DIBUJO DE INGENIERIA MECANICA Y ARQUITECTURA
97	TECNICO PROFESIONAL INTERMEDIO EN SISTEMAS
98	TECNICO SUPERIOR INDUSTRIAL
99	TECNICO SUPERIOR MECANICO
100	TECNOLOGIA EN SISTEMAS
101	TECNOLOGO EN RECURSOS HIDRICOS
102	TECNOLOGO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCION
103	TECNOLOGO EN SEGURIDAD INDUSTRIAL SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE EN LA CONSTRUCCION-HSE
104	TECNOLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION
105	TECNOLOGO EN TECNICAS DE DESARROLLO GRAFICO DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION
106	TECNOLOGO ESPECIALIZADO EN DIBUJO MECANICO INDUSTRIAL

Parágrafo: En cualquier tiempo, el área de registro del Copnia podrá activar en el registro profesional cualquiera de estas denominaciones profesionales, sólo si se determina que corresponde a un título profesional de educación superior, pero una vez activadas no se podrá inactivarlas sino con autorización de la Junta Nacional, previo el análisis correspondiente.

ARTICULO 19°. Declárase que el Copnia no es competente para autorizar, inspeccionar, vigilar y controlar el ejercicio profesional las siguientes denominaciones profesionales y, en consecuencia, Inactívense del Registro Profesional Nacional de Ingeniería que el Copnia legalmente lleva:

1	ADMINISTRADOR AGRICOLA
2	ADMINISTRADOR AGROINDUSTRIAL
3	ADMINISTRADOR AGROPECUARIO
4	ADMINISTRADOR BANCARIO Y FINANCIERO
5	ADMINISTRADOR COMERCIAL
6	ADMINISTRADOR COMERCIAL Y DE MERCADEO
7	ADMINISTRADOR COMERCIAL Y FINANCIERO
8	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROINDUSTRIALES
9	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
10	ADMINISTRADOR DE MERCADEO Y LOGISTICA INTERNACIONALES
11	ADMINISTRADOR FINANCIERO
12	ADMINISTRADOR FINANCIERO Y DE SISTEMAS
13	AGROZOOTECNISTA
14	DISEÑADOR DIGITAL
15	DISEÑADOR VISUAL DIGITAL
16	ESPECIALISTA TECNOLOGICO EN SISTEMAS

Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICACIÓN

110.70.40

Certificado No.2025-0250

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YOPAL

C E R T I F I C A:

Que, **SOLNADIR LUGO ANGARITA,** identificada con la cédula de ciudadanía No.24.227.897 expedida en Aguazul, suscribió y ejecuto con el Municipio de Yopal el contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.0161 del 23 de Enero del 2025, conforme a las siguientes consideraciones:

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN EL MARCO DE LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS SECTORIALES PERTENECIENTES A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE YOPAL.
ACTIVIDADES	1. Actualizar, tramitar y Diligenciar los formatos AP4-F09, ES1-F18 P, ES1-F32 y ES1-F30 cuando se requiera realizar modificación de proyectos de inversión sectorial con código BPIN 2024850010050, 2024850010028 y 2024850010029 con y sin ajuste financiero de la secretaria de Gobierno de los proyectos de inversión sectorial de la Secretaría de Gobierno del municipio de Yopal, en la plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). 2. Efectuar el seguimiento financiero a través de la elaboración y/o actualización de las fichas de control de recursos de los proyectos de inversión sectorial con código BPIN 2024850010050, 2024850010028 y 2024850010029 de la Secretaría de Gobierno del municipio de Yopal y cargue al aplicativo de las fichas de control. 3. Revisión de los reportes de seguimiento para alimentar las herramientas de planificación y estadísticas en desarrollo y realizar cargue en el aplicativo Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI de los informes de gestión y resumen ejecutivos de la información generada en el marco de la ejecución de los proyectos de inversión sectorial con código BPIN 2024850010050, 2024850010028 y 2024850010029 sectoriales de la Secretaría de Gobierno. 4. Brindar apoyo desde el componente técnico y/o administrativo que se requiera en el marco de la efectiva ejecución de los proyectos de inversión sectorial con código BPIN 2024850010050, 2024850010028 y 2024850010029 de la secretaria de Gobierno del Municipio de Yopal o

Alcaldía Municipal de Yopal

CERTIFICACIÓN

	las que le sean delegadas con ocasión al cumplimiento del objeto contractual. 5. Diligenciar matriz de seguimiento a los recursos de inversión de cada proyecto adscrito a la secretaria de Gobierno. 6. Realizar la verificación y unificación de la estructura técnica y financiera de los informes de gestión de ejecución de los proyectos de inversión de la Secretaria de Gobierno, en relaciona las metas de producto del Plan de Desarrollo Municipal a fin de determinar su cumplimiento. 7. Realizar seguimiento a los instrumentos de ejecución de la inversión social de todos los proyectos, con el objetivo de identificar y registrar detalladamente las inversiones ejecutadas, y los saldos presupuestales de las inversiones.
FECHA DE INICIO	24 de Enero 2025
FECHA DE TERMINACION	23 de Abril 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($16.500.000)
PLAZO	TRES (3) MESES

La presente se expide a solicitud de la interesada a los (08) días del mes de agosto de 2025.

JORGE ANDRES RODRIGUEZ GONZALEZ
Secretario de Despacho – Secretario de Gobierno Municipal

Elaboró: YHILEYANA AVELLA SACRISTAN
Auxiliar Administrativo Cód 407 Grado 03

Revisó: NATALIA GARNICA HUERTAS
Profesional Universitario Cód. 219 Grado 04

CORPORINOQUIA

Oficina Asesora Jurídica

Yopal, 24 de Enero de 2025

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA "CORPORINOQUIA"

C E R T I F I C A:

Que **SOLNADIR LUGO ANGARITA,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 24.227.697 expedida en Aguazul, suscribió y ejecutó con la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia CORPORINOQUIA, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

No. CONTRATO	20-12-03-24-512
PROCESO SECOP II	CO-CD-500-2024
FECHA	01 DE OCTUBRE DE 2024
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SOPORTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN LAS ACTIVIDADES A CARGO DEL ÁREA DE TESORERÍA DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE CORPORINOQUIA PARA SU FUNCIONAMIENTO
VALOR INICIAL	$ 8.008.000,00
PLAZO INICIAL	DOS (02) MESES
ADICIONAL No. 01	$2.669.333,00
PRORROGA No. 01	VEINTE (20) DIAS
VALOR TOTAL	$ 10.677.333,00
PLAZO TOTAL	DOS (02) MESES Y VEINTE (20) DIAS
FECHA DE INICIO	03 DE OCTUBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEFINITIVA	22 DE DICIEMBRE DE 2024

Actividades ejecutadas por el contratista

1. Realizar todas las gestiones necesarias con los Supervisores para el suministro de nformación requerida en el proceso de verificación, análisis y cierre de las cuentas bancarias vinculadas a os convenios establecidos por la entidad

2. Colaborar en el proceso de cierre definitivo de las cuentas bancarias ante las entidades financieras donde se administran los recursos de los convenios celebrados por la entidad, que ya estén liquidados o con perdida de competencia. Además, verificar con el área de contabilidad los saldos y movimientos registrados. Esto aplica únicamente a los casos en los que la supervisión haya remitido la documentación correspondiente a área de tesorería.

3. Informar a área de contabilidad sobre el proceso de cierre de las cuentas bancarias, adjuntando los documentos de respaldo necesarios, para que se realice el proceso de contabilización correspondiente a los convenios suscritos por la entidad.

4. mantener actualizada, base de datos donde se evidencie la información detallada de los convenios suscritos por la entidad, de los cuales se aperturó cuenta bancaria. La base de datos debe dar cuenta de los acontecimientos generados con sus respectivos soportes, requerimiento a supervisores, cruce

Nit. 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL 9 Carrera 23 No.18-31 t. PBX (608) 635 85 88 -310 818 41 37
SEDE ARAUCA 9 Carrera 25 No 15-69 • PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA 9 Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal - t. 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CAQUEZA - Cundinamarca 9 Calle 3# 5a-55/66 - t. 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

de cuentas contables, estado actual, saldos presentados en el área de Contabilidad y Tesorería y demás datos necesarios. **5.** Apoyar la consecución de información, consolidación y proyección de respuestas o informes de carácter interno o externo, requeridos al área de Tesorería y que sean de su competencia. **6.** apoyar la elaboración de los actos administrativos necesarios para la creación y/o actualización del Plan Mensualizado de Caja (PAC) durante la vigencia, además de coordinar o solicitar la información requerida a las áreas correspondientes, si fuera necesario. **7.** Brindar apoyo en la convocatoria, preparación de información, presentaciones y elaboración de actas de las reuniones realizadas en el marco del Comité de Inversiones durante la vigencia **8.** Brindar apoyo en los procesos administrativos necesarios en el área de tesorería y en la gestión de sus sistemas de información.	
ESTADO DEL CONTRATO	EJECUTADO Y TERMINADO

Se deja constancia que la presente certificación no genera relación laboral ni prestaciones sociales, de conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

RODRIGO GARAVITO AMARILES
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Norberto Núñez Pava
Técnico Oficina Asesora Jurídica

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co

SEDE PRINCIPAL YOPAL ♀Carrera 23 No.18-31 ✆ PBX (608) 635 85 88 -310 818 61 37
SEDE ARAUCA ♀ Carrera 25 No 15-69 ✆PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA ♀ Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal - ✆ 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CAQUEZA - Cundinamarca ♀Calle 3# 5a-55/66 - ✆ 310 226 36 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

330
FN

Código: F-ED-016
Versión: 2
Fecha: 04-07-2012

CERTIFICACIÓN

DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO TRD	130

Certificación N°. 130.24.148

EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA DE RECETOR CASANARE

C E R T I F I C A:

Que la señora **SOLNADIR LUGO ANGARITA** identificada con la cédula de ciudadanía No. 24227897 expedida en Aguazul, suscribió y ejecutó con la alcaldía de Recetor Casanare, el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, dando cumplimiento a las obligaciones y actividades pactadas en el vínculo contractual:

No. CONTRATO	SPO-PRO-043-2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01 DE FEBRERO DE 2024
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "TRABAJEMOS JUNTOS POR RECETOR 2024-2027" EN SUS COMPONENTE FINANCIERO, PLAN PLURIANUAL DE INVERSIONES Y PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES.
VALOR	VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000)
PLAZO	CUATRO (04) MESES
FECHA DE INICIO	01 DE FEBRERO DE 2024
FECHA TERMINACIÓN	30 DE MAYO DE 2024

Actividades ejecutadas por el contratista:

1. Análisis de posibilidades de consecución de recursos para el plan de desarrollo.
2. Redefinición de los costos de los programas presupuestales y su financiación.
3. Distribución del presupuesto para cada vigencia del cuatrienio.
4. Elaboración Plan financiero y Plan Plurianual de inversiones.
5. Formulación y construcción del componente de gestión operativa Plan Operativo Anual de Inversiones del municipio de Recetor en los formatos establecidos para tal fin por el MSPS y acorde a la normatividad vigente.

DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO	CÓDIGO TRD	130

6. Realizar el diagnóstico financiero del municipio para conocer la situación fiscal, de la cual dependerá la posibilidad de materializar las propuestas a incluir en el plan de desarrollo, a partir del resumen de los ingresos, gastos, endeudamiento y estado de vigencias futuras.	
ESTADO DEL CONTRATO	Liquidado

Se deja constancia que la presente certificación no genera relación laboral ni prestaciones sociales, de conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

En constancia se firma en Recetor Casanare a los dos (02) días del mes de septiembre de 2024.

ADRIÁN HERNEY LÓPEZ VARGAS
Secretario General y de Gobierno

Proyectó: Neyda Jiménez / CTO SG-PER-0096-2024.

Asociación Agropecuaria y Empresarial
EL DIAMANTE
ONG ASEIWA

CONSORCIO "AL SERVICIO DE LAS FAMILIAS AFROCOLOMBIANAS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE"

CERTIFICACIÓN

El suscrito, JOSÉ ISRAEL CASTIBLANCO INFANTE, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 74.754.611 de Aguazul (Casanare), en nombre propio y en representación del CONSORCIO "AL SERVICIO DE LAS FAMILIAS AFROCOLOMBIANAS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE", identificado con Nit.: 901765573-1; me permito CERTIFICAR que la señora SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 24.227.897 expedida en la ciudad de Aguazul (Casanare), prestó sus servicios de manera independiente al Consorcio desde el día 04/03/2024 hasta el día 30/04/2024, dando cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios Independientes No. 013 del 04 de marzo de 2024, cuyo objeto es: PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA EMPRESARIAL (GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN, MERCADEO Y COMERCIALIZACIÓN) Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO A EMPRENDEDORES AFROCOLOMBIANOS BENEFICIADOS CON UNIDADES PRODUCTIVAS DE GASTRONOMÍA, METALMECÁNICA O MODISTERÍA, EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 864 DE 2023, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE AGUAZUL Y EL CONSORCIO AL SERVICIO DE LAS FAMILIAS AFROCOLOMBIANAS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, CUYO OBJETO ES: "PRESTAR SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE PRODUCTIVIDAD DE LAS FAMILIAS AFROCOLOMBIANAS, EN LOS MUNICIPIOS DE AGUAZUL, MANÍ, MONTERREY, PAZ DE ARIPORO, TAURAMENA Y YOPAL, DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE".

La presente certificación se expide a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2024

Atentamente,

JOSÉ ISRAEL CASTIBLANCO INFANTE
C.C. 74.754.611 de Aguazul (Casanare)
R/L. CONSORCIO "AL SERVICIO DE LAS FAMILIAS AFROCOLOMBIANAS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE"
Dirección Comercial: Carrera 10 No. 18A-21, Barrio Bello Horizonte, Aguazul Casanare
Dirección electrónica: asociacioneldiamante2013@gmail.com
Celular: 3125424104
Ciudad: Aguazul – Casanare.

Scanned with CamScanner

Asociación Agropecuaria y Empresarial EL DIAMANTE

ONG ASEÍVA

CONSORCIO "AL SERVICIO DE LAS FAMILIAS AFROCOLOMBIANAS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE"

CERTIFICACIÓN

El suscrito, JOSÉ ISRAEL CASTIBLANCO INFANTE, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 74.754.611 de Aguazul (Casanare), en nombre propio y en representación del CONSORCIO "AL SERVICIO DE LAS FAMILIAS AFROCOLOMBIANAS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE", identificado con Nit.: 901765573-1; me permito CERTIFICAR que la señora SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 24.227.897 expedida en la ciudad de Aguazul (Casanare), prestó sus servicios de manera independiente al Consorcio desde el día 01/12/2023 hasta el día 31/01/2024, dando cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios Independientes No. 006 del 01 de diciembre de 2023, cuyo objeto es: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE TALLERES DE CAPACITACIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN EN CONTABILIDAD BÁSICA Y FINANCIERA, EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 854 DEL 25 DE OCTUBRE DE 2023, SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE AGUAZUL Y EL CONSORCIO AL SERVICIO DE LAS FAMILIAS AFROCOLOMBIANAS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE".

La presente certificación se expide a los diecinueve (19) días del mes de agosto de 2024

Atentamente,

JOSÉ ISRAEL CASTIBLANCO INFANTE
C.C. 74.754.611 de Aguazul (Casanare)
R/L. CONSORCIO "AL SERVICIO DE LAS FAMILIAS AFROCOLOMBIANAS DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE"
Dirección Comercial: Carrera 10 No. 18A-21, Barrio Bello Horizonte, Aguazul Casanare
Dirección electrónica: asocioneldiamante2013@gmail.com
Celular: 3125424104
Ciudad: Aguazul – Casanare.

Scanned with CamScanner

Casanare

120 85

Yopal, 05 de agosto de 2024

EL(LA) SUSCRITO(A) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA:

Una vez consultados los archivos oficiales de esta entidad, se constató que, **SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificado(a) con número de documento de identidad 24227897 de AGUAZUL**, suscribió y ejecutó el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con el Departamento de Casanare:

No. CONTRATO	**1166 de 2023-06-09**
OBJETO	Realizar el seguimiento y evaluación física y financiera a las políticas públicas de: Libertad religiosa de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; Equidad de Género para las mujeres en el departamento de Casanare; plan de seguridad alimentaria y nutricional "Bastimento"; plan de desarrollo turístico; y el tema transversal del sistema de responsabilidad penal para adolescente, correspondiente al segundo, tercero y cuarto trimestre de 2023
DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
VALOR INICIAL	$32.672.640,00
PLAZO INICIAL	Seis (06) MESES Y Quince (15) DIAS
FECHA DE INICIO	2023-06-13
VALOR ADICIONAL	$0,00
PLAZO ADICIONAL	
VALOR TOTAL	$32.672.640,00
PLAZO TOTAL	Seis (06) MESES Y Quince (15) DIAS
FECHA TERMINACIÓN	2023-12-27
SUPERVISOR	MAYRA ASTRID GONZALEZ
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Terminado
NÚMERO VERIFICACIÓN	20230609116639687

Actividades:
1- Elaborar un (1) informe técnico de seguimiento y evaluación a las acciones establecidas en los planes de acción, de las siguientes políticas públicas: Equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; Libertad religiosa de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "Bastimento"; plan de desarrollo turístico; y el tema transversal del sistema de responsabilidad penal para adolescente, articulados a la agenda estratégica del consejo de política social y el plan de desarrollo departamental, que contenga acciones desarrolladas, población beneficiada, municipios beneficiados, presupuesto ejecutado, logros, y resultados que evidencien el cumplimiento de las políticas públicas. 2- Realizar asistencia a las secretarias técnicas de los espacios de participación ciudadana como comités, consejos, mesas y comisiones, en cuanto a su operatividad, seguimiento a planes de acción desarrollo de las

sesiones, seguimiento a compromisos, relacionados al Consejo Consultivo Departamental de mujeres de equidad de género, comité de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare, Comité del sistema de responsabilidad penal para adolescente, Consejo Departamental de Política Social y Consejo Departamental de Participación Ciudadana. 3- Realizar un (1) informe de seguimiento y evaluación física y financiera del Plan de Acción del consejo departamental de política social y la mesa departamental de seguridad alimentaria y nutricional – SAN. 4- Realizar asistencia técnica a solicitud de los municipios del departamento operatividad y lineamientos de los comités, mesas, consejos y comisiones, de acuerdo a la política pública de: Equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; Libertad religiosa de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; plan de seguridad alimentaria y nutricional "Bastimento"; plan de desarrollo turístico; y tema transversal del sistema de responsabilidad penal para adolescente. 5- Elaborar un (1) informe seguimiento a la mesa departamental de seguridad alimentaria y nutricional – SAN y sus sesiones, correspondiente al segundo, tercero y cuarto trimestre de 2023, en cumplimiento a las funciones como secretaria técnica a cargo del Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de establecer compromisos, articular y concertar acciones. 6- Realizar la consolidación del informe de evaluación de las políticas públicas sociales departamentales y nacionales como instrumento de seguimiento a la inversión departamental en los diferentes grupos poblacionales vulnerables. 7- Revisar y validar la información reportada por las diferentes dependencias de la Gobernación de Casanare, en el formato FO-PDD-53 MATRIZ DE SEGUIMIENTO POLITICAS PUBLICAS, de la vigencia 2023, respecto a los grupos poblacionales y temas transversales asignados. 8- Elaborar los informes de gestión relacionados al cumplimiento de las metas de producto del plan de desarrollo de seguimiento a las políticas públicas. 9- Las demás que considere el supervisor y que sean atinentes al objeto contractual.

Se deja constancia que la presente no genera relación laboral ni prestaciones sociales de conformidad con el Art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal - Casanare, a solicitud del interesado el día 05 de agosto de 2024

KAREN SOFIA SANTAFE AGUDELO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nota: Generado por el software de Contractys.

FUNDACION CREO PAIS
NIT. 900.176.984 - 2

FUNDACIÓN CREO PAÍS
Nit. 900.176.984-2

El suscrito representante legal de la Fundación Creo País, dentro de sus facultades legales y en especial las conferidas en el documento de creación y estatutos, a solicitud de la parte interesada.

CERTIFICA:

Que, **SOLNADIR LUGO ANGARITA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.227.897 expedida en Aguazul Casanare, prestó sus servicios profesionales como **COORDINADOR DE EJECUCION DE PROYECTO**, mediante contrato de prestación de servicios, durante el periodo: del 16 de enero de 2023 al 16 de agosto de 2023, para un plazo total siete (7) meses, cuyo objeto fue: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES, LOGISTICA Y COORDINACIÓN DE ACCIONES ENCAMINADAS A DAR CUMPLIMIENTO A LOS CONTRATOS DE INSUMOS AGRICOLAS, CERCAS ELECTRICAS, MATERIAL VEGETAL Y ENTREGA DE BOVINOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES EN EL DEPARTAMENTO.

Desarrollando las siguientes actividades:

- Selección de personal técnico y profesional.
- Elaboración de cronogramas y supervisar el progreso diario de las acciones programadas.
- Garantizar el suministros y recursos necesarios para completar las tareas asignadas a tiempo y dentro de los límites de su presupuesto.
- Determinar los costos y gastos de ejecución del proyecto.
- Administrar los recursos físicos, humanos y financieros pertenecientes al proyecto.
- Elaboración de informes físicos y financieros de los avances del proyecto y socializarlos en las reuniones de comité.
- Negociación con proveedores externos la adquisición de semovientes, insumos agrícolas y material vegetal.
- Administrar las herramientas, las metodologías, las métricas y los cronogramas maestros del proyecto.

El contratista cumplió con sus obligaciones contractuales, la presente certificación se expide a los dieciséis (16) días del mes de agosto de 2023 con destino al interesado(a).

FUNDACION CREO PAIS
R.L. FABIO ALFONSO VERA OTALORA
C.C. 1.116.543.925 de Aguazul Casanare

Scanned with CamScanner

120 85

Yopal, 30 de mayo de 2023

EL(LA) SUSCRITO(A) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA:

Una vez consultados los archivos oficiales de esta entidad, se constató que, **SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificado(a) con número de documento de identidad 24227897 de AGUAZUL**, suscribió y ejecutó el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con el Departamento de Casanare:

No. CONTRATO	**0176 de 2023-01-26**
OBJETO	Realizar seguimiento y evaluación a las acciones programadas en los planes de acción en cumplimiento a los ejes de la política pública de equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "bastimento"; el plan de desarrollo turístico; y tema transversal sistema de responsabilidad penal adolescente.
DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
VALOR INICIAL	$20.106.240,00
PLAZO INICIAL	Cuatro (04) MESES
FECHA DE INICIO	2023-01-27
VALOR ADICIONAL	$0,00
PLAZO ADICIONAL	
VALOR TOTAL	$20.106.240,00
PLAZO TOTAL	Cuatro (04) MESES
FECHA TERMINACIÓN	2023-05-26
SUPERVISOR	MAYRA ASTRID GONZALEZ
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Terminado
NÚMERO VERIFICACIÓN	20230125017637901

Actividades:

1. Realizar el seguimiento del cumplimiento físico y financiero de las actividades programadas en los planes de acción con corte al primer trimestre de 2023, en cumplimiento a los ejes de las siguientes políticas públicas departamentales y nacionales: política pública de equidad de género pare las mujeres en el departamento de Casanare; política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "bastimento"; el plan de desarrollo turístico; y tema transversal sistema de responsabilidad penal adolescente, articulados a la agenda estratégica del consejo de política social y el plan de desarrollo departamental, que contenga acciones desarrolladas, población beneficiada, municipios beneficiados, presupuesto ejecutado, logros, y resultados que evidencien el cumplimiento de las

Casanare

políticas públicas. 2. Brinder Asistencia técnica y seguimiento a los espacios de participación ciudadana como comités, consejos, mesas y comisiones con corte al primer trimestre de 2023, relacionados con la política pública de equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "bastimento"; el plan de desarrollo turístico; y tema transversal sistema de responsabilidad penal adolescente 3. Realizar asistencia técnica y seguimiento a las acciones desarrolladas en el consejo departamental de política social articulado a la agenda estratégica del Consejo con corte al primer trimestre de 2023, en relación a la política pública de equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "bastimento"; el plan de desarrollo turístico; y tema transversal sistema de responsabilidad penal adolescente y la realización de las sesiones del Consejo Departamental de Participación Ciudadana. 4. Realizar un (1) informe de la proyección física y financiera con corte al primer trimestre de 2023, del Plan de Acción del consejo departamental de política social y la mesa departamental de seguridad alimentaria y nutricional – SAN. 5. Realizar tres (3) jornadas de asistencia técnica dirigidas a los diecinueve (19) municipios del departamento y a solicitud de los mismos, en implementación y seguimiento a los consejos municipales de política social, formulación de los planes de acción, operatividad y lineamientos de los comités, mesas, consejos y comisiones, de acuerdo a la política pública de equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "bastimento"; el plan de desarrollo turístico; y tema transversal sistema de responsabilidad penal adolescente. 6. Realizar el seguimiento, evaluación e informe final del cumplimiento de las políticas públicas sociales durante la vigencia 2022, realizado a través de la matriz de seguimiento implementada de la política pública de equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "bastimento"; el plan de desarrollo turístico; y tema transversal sistema de responsabilidad penal adolescente. 7. Realizar seguimiento y evaluación a las políticas públicas sociales durante la vigencia 2023, a través de la matriz de seguimiento implementada con corte al primer trimestre de 2023, de la política pública de equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "bastimento"; el plan de desarrollo turístico; y tema transversal sistema de responsabilidad penal adolescente. 8. Realizar asistencia técnica y seguimiento a la mesa departamental de seguridad alimentaria y nutricional – SAN y sus sesiones con corte al primer trimestre de 2023, en cumplimiento a las funciones como secretaria técnica a cargo del Departamento Administrativo de Planeación, con el fin de establecer compromisos, articular y concertar acciones. 9. Las demás que considere el supervisor y que sean afinentes al objeto contractual

Se deja constancia que la presente no genera relación laboral ni prestaciones sociales de conformidad con el Art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal - Casanare, a solicitud del interesado el día 30 de mayo de 2023

CARMEN HILMENDA GONZALEZ PINILLA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nota: Generado por el software de Contractvs.

335
9v

Casanare

120 85

Yopal, 13 de enero de 2023

EL(LA) SUSCRITO(A) JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA:

Una vez consultados los archivos oficiales de esta entidad, se constató que, **SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificado(a) con número de documento de identidad 24227897 de AGUAZUL,** suscribió y ejecutó el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con el Departamento de Casanare:

No. CONTRATO	0172 de 2022-01-19
OBJETO	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS PLANES DE ACCIÓN, IMPLEMENTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS SIGUIENTES POLÍTICAS PÚBLICAS, ASI COMO EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA DE LOS CORRESPONDIENTES ESPACIOS DE PARTICIPACION: EQUIDAD DE GÉNERO PARA LAS MUJERES EN EL DEPARTAMENTO DE CASANARE; POLÍTICA PÚBLICA DE LIBERTAD RELIGIOSA, DE CULTOS Y CONCIENCIA PARA EL DEPARTAMENTO DE CASANARE; EL PLAN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL "BASTIMENTO"; EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO; Y TEMA TRANSVERSAL SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE.
DEPENDENCIA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN
VALOR INICIAL	$55.292.160,00
PLAZO INICIAL	Once (11) MESES
FECHA DE INICIO	2022-01-20
VALOR ADICIONAL	$0,00
PLAZO ADICIONAL	
VALOR TOTAL	$55.292.160,00
PLAZO TOTAL	Once (11) MESES
FECHA TERMINACIÓN	2022-12-19
SUPERVISOR	MAYRA ASTRID GONZALEZ
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Terminado
NÚMERO VERIFICACIÓN	20220119017234734

Actividades:
1. Elaborar Un (1) informe técnico de seguimiento y evaluación a las acciones establecidas en los planes de acción, implementados por la administración departamental para dar cumplimiento a las

siguientes políticas públicas departamentales y nacionales: equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "bastimento"; el seguimiento al plan de desarrollo turístico; y tema transversal sistema de responsabilidad penal para adolescentes. Articulados a la agenda estratégica del consejo de política social y el plan de desarrollo departamental, que contenga estado actual, acciones desarrolladas, población beneficiada, municipios beneficiados, inversión, logros y resultados, que evidencien el comportamiento de los indicadores de las políticas. 2. Elaborar un (1) informe de seguimiento a los compromisos y planes de acción articulados con política pública, plan de desarrollo departamental 2020-2023, de los espacios de participación ciudadana, comités, consejos, mesas, comisiones, de los que hace parte el departamento administrativo de planeación relacionados al consejo departamental de política social de los grupos poblacionales de equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "bastimento"; el seguimiento al plan de desarrollo turístico; y tema transversal sistema de responsabilidad penal adolescente. 3. Realizar asistencia técnica y seguimiento a las acciones desarrolladas en el consejo departamental de política social, que dan cumplimiento a la agenda estratégica, referente a los grupos poblacionales equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "bastimento"; el seguimiento al plan de desarrollo turístico; y tema transversal sistema de responsabilidad penal adolescente. 4. Realizar asistencia técnica permanente y a su solicitud, a los diecinueve (19) municipios en relación a seguimiento y evaluación de políticas públicas sociales, formulación y seguimiento a planes de acción, operatividad de comités, mesas, consejos de los grupos poblacionales el consejo departamental de política social, que dan cumplimiento a la agenda estratégica, referente a los grupos poblacionales equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "bastimento"; el seguimiento al plan de desarrollo turístico; y tema transversal sistema de responsabilidad penal adolescente. 5. Brindar asistencia técnica a las unidades ejecutoras en el diligenciamiento y actualización de la matriz de seguimiento de las políticas públicas de equidad de género para las mujeres en el departamento de Casanare; política pública de libertad religiosa, de cultos y conciencia para el departamento de Casanare; el plan de seguridad alimentaria y nutricional "bastimento"; el seguimiento al plan de desarrollo turístico; y tema transversal sistema de responsabilidad penal adolescente, y realizar la evaluación de sus resultados, durante la ejecución del contrato. 6. Realizar la recopilación, organización, consolidación y análisis de la información de las políticas públicas sociales departamentales como instrumento de seguimiento a la inversión departamental en los diferentes grupos poblacionales vulnerables, durante la ejecución del contrato. 7. Realizar un (1) informe de seguimiento a la mesa departamental de seguridad alimentaria y nutricional, con el fin de establecer los acuerdos y compromisos adquiridos en cumplimiento a las funciones como secretaria técnica. 8. Realizar tres (3) capacitaciones en gestión pública, dirigida una (1) a miembros del Comité de Libertad Religiosa, Conciencia y de Culto; Una (1) a jóvenes líderes de las Plataformas Juveniles y una (1) a líderes del Consejo Consultivo de mujeres del departamento, en los siguientes temas: estructura organizacional pública, inversión, presupuestos, planificación y políticas públicas territoriales. 9. Las demás que considere el supervisor y que sean atinentes al objeto contractual

Se deja constancia que la presente no genera relación laboral ni prestaciones sociales de conformidad con el Art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

336
Fl

La presente constancia se expide en Yopal - Casanare, a solicitud del interesado el día 13 de enero de 2023

CARMEN HILMENDA GONZALEZ PINILLA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Nota: Generado por el software de Contractys.

Casanare

120 51-01
0369

Yopal, 11 de enero de 2022

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
DE LA GOBERNACION DE CASANARE

CERTIFICA.

Una vez consultados los Archivos Oficiales de esta Entidad, se constató que, **SOLNADIR LUGO ANGARITA**, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 24227697 de AGUAZUL, Suscribió y ejecuto el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con el Departamento de Casanare:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	**0781 de 2021-04-06**
OBJETO	Desarrollar procesos de seguimiento y evaluación a las acciones establecidas en los planes de acción, implementados por la administración departamental para dar cumplimiento a las siguientes políticas públicas: Equidad de Género para las Mujeres en el Departamento de Casanare, Política Pública Departamental de Envejecimiento y Vejez, Política Pública de Libertad Religiosa, de Cultos y Conciencia para el Departamento de Casanare, Línea de Política Pública para la prevención y erradicación de explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes y tema transversal Sistema de responsabilidad penal adolescente.
VALOR INICIAL	$42.725.760,00
PLAZO INICIAL	Ocho (8) MESES Y Quince (15) DIAS
VALOR ADICIONAL	No aplica
PLAZO ADICIONAL	No aplica
FECHA INICIO	2021-04-12
SUPERVISOR	MAYRA ASTRID GONZALEZ
VALOR TOTAL	$42.725.760,00
PLAZO TOTAL	Ocho (8) MESES Y Quince (15) DIAS
FECHA TERMINACIÓN	2021-12-26
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Terminado

Actividades:

1 Elaborar un (1) informe técnico de seguimiento y evaluación a las acciones establecidas en los planes de acción, implementados por la administración departamental para dar cumplimiento a las siguientes políticas públicas departamentales y nacionales: Política Publica de Equidad de Género para las Mujeres en el Departamento de Casanare, Política Publica Departamental de Envejecimiento y Vejez, Política Pública de Libertad Religiosa, de Cultos y Conciencia para el

Escaneado con CamScanner

331
F/

Casanare

Departamento de Casanare, Linea de Politica Pública para la prevención y erradicación de explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes y tema transversal Sistema de responsabilidad penal adolescente, articulados a la agenda estratégica del Consejo de Política Social y el plan de desarrollo departamental, que contenga, estado actual, acciones desarrolladas, población beneficiada, municipios beneficiados, inversión, logros, resultados, estadísticas que evidencien el comportamiento de los indicadores de las políticas y Objetivos de Desarrollo Sostenible que se cumplen. 2 Elaborar dos (2) informes de seguimiento a los compromisos y planes de acción articulados con política pública, plan de desarrollo departamental 2020-2023, de los espacios de participación ciudadana, comités, consejos, mesas, comisiones, de los que hace parte el Departamento Administrativo de Planeación relacionados al Consejo Departamental de Política Social de los grupos poblacionales de mujer, adulto mayor y temas transversales de libertad religiosa de cultos y conciencia, prevención y erradicación de explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes y Sistema de responsabilidad penal adolescente. 3 Realizar asistencia técnica y seguimiento a las acciones desarrolladas en el Consejo Departamental de Política Social, que dan cumplimiento a la Agenda estratégica, referente a los grupos poblacionales de mujer, adulto mayor y temas transversales de libertad religiosa de cultos y conciencia, prevención y erradicación de explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes y Sistema de responsabilidad penal adolescente. 4 Realizar asistencia a los diecinueve (19) municipios en relación a seguimiento y evaluación de políticas públicas sociales, formulación y seguimiento a planes de acción, operatividad de comités, mesas, consejos de los grupos poblacionales el Consejo Departamental de Política Social, que dan cumplimiento a la Agenda estratégica, referente a los grupos poblacionales de mujer, adulto mayor y temas transversales de prevención y erradicación de explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes y Sistema de responsabilidad penal adolescente. 5 Elaborar un (1) informe en el cual se identifique los datos de cada uno de sus miembros, periodicidad de las sesiones, secretaria técnica, quien preside las sesiones, acto administrativo que la rige, de las mesas, comités, consejos, comisiones de los grupos poblaciones del Consejo Departamental de Política Social, que dan cumplimiento a la Agenda estratégica, referente a la mujer y equidad de género, adulto mayor y temas transversales de libertad religiosa de cultos y conciencia, prevención y erradicación de explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes y Sistema de responsabilidad penal adolescente. 6 Realizar la recopilación, organización, consolidación y análisis de la información de las políticas públicas sociales departamentales como instrumento de seguimiento a la inversión departamental en los diferentes grupos poblacionales vulnerables. 7. Las demás que considere el supervisor y que sean afinentes al objeto contractual.

Se deja constancia que la presente no genera relación laboral ni prestaciones sociales de conformidad con el Art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal - Casanare, a solicitud del interesado a los 11 días del mes de enero de 2022

CARMEN HILMENDA GONZALEZ PINILLA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Libny C.
Profesional OAJ

Escaneado con CamScanner

120 51-01
0368

Yopal, 11 de enero de 2022

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA
DE LA GOBERNACION DE CASANARE

CERTIFICA

Una vez consultados los Archivos Oficiales de esta Entidad, se constató que, **SOLNADIR LUGO ANGARITA**, identificado con Cedula de Ciudadania No. 24227897 de AGUAZUL, Suscribió y ejecuto el siguiente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES con el Departamento de Casanare:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.	**0142 de 2021-01-22**
OBJETO	Identificar las nuevas iniciativas de inversión definidas y priorizadas en las mesas públicas de participación ciudadana realizadas con organizaciones sociales y organizaciones de acción comunal con presencia en el departamento de Casanare.
VALOR INICIAL	$12.566.400,00
PLAZO INICIAL	Dos (2) MESES Y Quince (15) DIAS
VALOR ADICIONAL	No aplica
PLAZO ADICIONAL	No aplica
FECHA INICIO	2021-01-25
SUPERVISOR	MAYRA ASTRID GONZALEZ
VALOR TOTAL	$12.566.400,00
PLAZO TOTAL	Dos (2) MESES Y Quince (15) DIAS
FECHA TERMINACIÓN	2021-04-08
ESTADO ACTUAL	Ejecutado y Terminado

Actividades:

1. Realizar la recopilación, organización, consolidación y análisis de la información, identificando las nuevas iniciativas de inversión definidas y priorizadas en las mesas públicas de participación ciudadana realizadas de las organizaciones sociales con presencia en el departamento y que sirva como insumo para el capitulo independiente de Inversiones con cargo al SGR del Plan de Desarrollo. 2. Realizar la recopilación, organización, consolidación y análisis de la información, identificando las nuevas iniciativas de inversión definidas y priorizadas en las mesas públicas de participación ciudadana realizadas con las organizaciones de acción comunal con presencia en el departamento y que sirva como insumo para el capítulo independiente de Inversiones con cargo al

Escaneado con CamScanner

338
Fl

SGR del Plan de Desarrollo. 3.Las demás que considere el supervisor y que sean concernientes al objeto contractual

Se deja constancia que la presente no genera relación laboral ni prestaciones sociales de conformidad con el Art. 32 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente constancia se expide en Yopal - Casanare, a solicitud del interesado a los 11 días del mes de enero de 2022

CARMEN HILMENDA GONZALEZ PINILLA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Laura C.
Profesional OAJ

Escaneado con CamScanner

800

Yopal, 14 de enero de 2021

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA QUE:

SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificada con cédula de ciudadanía No.24.227.897 de Aguazul, prestó sus servicios para el Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Casanare, según el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se relaciona a continuación:

No. CONTRATO	SECOP II CAS-OAJ-CDPSP-0532-2020- y NUMERO INTERNO 2105 de 2020/11/19.
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN EN LA PROYECCIÓN DE OBJETOS Y NECESIDAD DE LOS ESTUDIOS PREVIOS NECESARIOS EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE PARTICIPACIÓN, .PARA LA ELABORACIÓN DEL ANEXO "Inversiones con cargo al SGR" ARTICULO 30 DE LA Ley 2056/2020.
FECHA DE INICIO	24 de noviembre de 2020
PLAZO INICIAL	Un (1) meses
VALOR INICIAL	$4.928.000
FECHA DE TERMINACION	23 de Diciembre de 2020
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	
1. Proyección de objetos y necesidad de los estudios previos necesarios en la ejecución del proceso de participación, para la elaboración del anexo "Inversiones con cargo al SGR" artículo 30 de la Ley 2056/2020. 2. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en las mesas de trabajo con las dependencias. 3. Las demás que designe el supervisor, dentro del marco del objeto del contrato.	

339
F/v

Se deja constancia que la presente Certificación no genera vinculo laboral de conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, y el aquí contratista renuncia expresamente a ejercer acciones judiciales contra el Departamento de Casanare

HUMBERTO ALIRIO MARTINEZ PÉREZ

Elaboró: Olga Beatriz Páez. Técnico DAP

Escaneado con CamScanner

800

Yopal, 14 de enero de 2021

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA QUE

SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificada con cédula de ciudadanía No.24.227.897 de Aguazul, prestó sus servicios para el Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Casanare, según el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se relaciona a continuación:

No. CONTRATO	CAS-OAJ-CDPSP-0023-2020 Y N° INTERNO 0965 de 2020/06/08.
OBJETO	REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIALES DE: EQUIDAD DE GÉNERO PARA LAS MUJERES DEL DEPARTAMENTO, ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ, PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA, JUVENTUD, SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, SALUD MENTAL Y DROGAS, DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL
FECHA DE INICIO	10 de junio de 2020
PLAZO INICIAL	Seis (6) meses
VALOR INICIAL	$29.568.000.oo
FECHA DE TERMINACION	09 de Diciembre de 2020

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Elaborar un (1) informe técnico de seguimiento a las acciones implementadas por la administración departamental para dar cumplimiento a las políticas públicas departamentales de: equidad de género para las mujeres del departamento, envejecimiento y vejez, primera infancia, infancia y adolescencia, juventud, seguridad alimentaria y nutricional, Política Pública Departamental para la Gestión de la Salud Mental y la Prevención del Consumo de Drogas, discapacidad e inclusión social.
2. Brindar asistencia técnica para el seguimiento de los planes de acción de los comités, mesas técnicas y consejos de los temas poblacionales de primera infancia, infancia y adolescencia, juventud, adulto mayor, discapacidad y mujer.
3. Realizar una (1) capacitación a los 19 municipios en implementación de políticas públicas sociales y seguimiento a planes de acción de cada una de las mesas, comités y consejos.
4. Elaborar un (1) informe técnico de seguimiento a la agenda estratégica del Consejo de política Social a través del plan de acción de la vigencia 2020 y socializarlo en las sesiones realizadas en la presente vigencia.

Documento con Certificación

340
Fv

Se deja constancia que la presente Certificación no genera vinculo laboral de conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, y el aquí contratista renuncia expresamente a ejercer acciones judiciales contra el Departamento de Casanare.

HUMBERTO ALIRIO MARTÍNEZ PÉREZ

Elaboró: Olga Beatriz Páez, Técnico DAP

Escaneado con CamScanner

Casanare

BDO

Yopal, 14 de enero de 2021

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA QUE

SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificada con cedula de ciudadania No 24.227.897 de Aguazul, prestó sus servicios para el Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Casanare, según el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que se relaciona a continuación:

No. CONTRATO	No 0088 del 2020-01-17
OBJETO	REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL 2020-2023 DE LOS GRUPOS POBLACIONALES DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA, JUVENTUD, MUJER, DISCAPACIDAD Y ADULTO MAYOR
FECHA DE INICIO	20 de enero de 2020
PLAZO INICIAL	Cuatro (4) meses
VALOR INICIAL	$19.712.000.oo
FECHA DE TERMINACION	19 de mayo de 2020

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Elaborar un informe técnico de diagnóstico situacional de primera infancia, infancia y adolescencia, por realizaciones de acuerdo al curso de vida.
2. Elaborar un informe técnico de diagnóstico de los grupos poblacionales de juventud, mujer, discapacidad, adulto mayor, para la formulación del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023.
3. Brindar asistencia técnica al Departamento Administrativo de Planeación en las mesas de trabajo, espacios de participación y socialización, con los referentes de los grupos poblacionales primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, mujer, personas con discapacidad y adulto mayor para la formulación del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023.
4. Realizar asistencia técnica al Departamento Administrativo de Planeación para la concertación con la población con enfoque diferencial en los programas y subprogramas de los grupos poblacionales de juventud, mujer discapacidad, adulto mayor para la formulación del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023.
5. Elaborar un informe técnico de la estructura de las Políticas, estrategias y objetivos de los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, mujer discapacidad y adulto mayor para la formulación del Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023, que contengan: metas de resultado, metas de producto, indicadores, línea base meta del cuatrienio e identificar si aplica a ODS y establecerlo.
6. Participar en la presentación y concertación del documento final de Plan de desarrollo ante el Concejo Departamental de Planeación.

Escaneado con CamScanner

7. Las demás que se consideren necesarios inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

Se deja constancia que la presente Certificación no genera vinculo laboral de conformidad con el articulo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, y el aquí contratista renuncia expresamente a ejercer acciones judiciales contra el Departamento de Casanare.

HUMBERTO ALIRIO MARTÍNEZ PÉREZ

Elaboró: Olga Beatriz Páez, Técnico DAP

Escaneado con CamScanner

800-02
Yopal, 08 de enero de 2020

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DE LA GOBERNACION DE CASANARE

CERTIFICA QUE:

SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificada con cédula de ciudadanía No.24.227.897 de Aguazul, prestó sus servicios para el Departamento Administrativo de Planeación, de la Gobernación de Casanare, según el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales:

No. CONTRATO	0158 del 23 de enero de 2019
OBJETO	Realizar seguimiento y evaluación a los grupos vulnerables de Mujer y equidad de Género, Familia y Adulto Mayor y el tema transversal de prevención de Embarazo en adolescentes en el marco del cumplimiento de las políticas públicas sociales del Departamento de Casanare.
FECHA INICIAL	24 de enero de 2019
PLAZO INICIAL	Diez (10) Meses y quince (15) días
VALOR	$45.276.000
FECHA DE TERMINACION ACTUAL	08 de diciembre de 2019
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	

1. Elaborar un (1) un documento técnico trimestral vigencia 2019, del seguimiento al plan de acción sectorial y departamental, articulado a las mesas, comités y consejos de los grupos vulnerables de Mujer y equidad de Género, Familia y Adulto Mayor y el tema transversal de prevención de Embarazo en adolescentes en el marco del Consejo de Política Social departamental.

2. Elaborar un (1) documento técnico de evaluación a las políticas públicas sociales de las vigencias 2016, 2017, 2018 que contenga: estado inicial, avances y logros, inversión departamental, articulado a la agenda estratégica del Consejo de política social y a las metas de producto del plan de desarrollo departamental, así como los procesos de articulación a través de mesas, comités, y consejos de los grupos poblacionales de Mujer y equidad de Género, Familia y Adulto Mayor y el tema transversal de prevención de Embarazo en adolescentes, cuyos avances deberán presentarse trimestralmente.

3. Elaborar un (1) documento técnico semestral vigencia 2019, de la evaluación al plan de acción sectorial y departamental, articulado a las mesas, comités y consejos de los grupos vulnerables de Mujer y equidad de Género, Familia y Adulto Mayor y el tema transversal de prevención de Embarazo en adolescentes en el marco del Consejo de Política Social departamental.

4. Elaborar un (1) documento técnico vigencia 2019, de la evaluación al plan de acción sectorial y departamental, articulado a las mesas, comités y consejos de los grupos vulnerables de Mujer y equidad de Género, Familia y Adulto Mayor y el tema transversal de prevención de Embarazo en adolescentes en el marco del Consejo de Política Social departamental, el cual debe entregarse durante el primer trimestre de 2019.

5. Realizar un (1) documento técnico de evaluación de las acciones de las temáticas de agenda estratégica del Consejo de Política Social Departamental, de los grupos vulnerables de Mujer y equidad de Género, Familia y Adulto Mayor y el tema transversal de prevención de Embarazo en adolescentes.

6. Realizar un (1) Documento de seguimiento a las sesiones del Consejo Consultivo de mujer y equidad de género, en cumplimiento de las funciones de la Secretaria Técnica, con el fin de establecer compromisos, articular y concertar acciones.

7. Realizar cuatro (4) capacitaciones dirigidas a los diecinueve (19) municipios, en procesos de articulación intersectorial, instrumentos de seguimiento, actualización y evaluación de política públicas sociales, normativa vigente y de los grupos poblaciones vulnerables.

Casanare

8. Brindar asistencia a los diecinueve (19) municipios, en procesos de seguimiento a planes de acción, actualización y cumplimiento decretos municipales de mesas, Comités y consejos como estrategia de cumplimiento de las políticas públicas sociales de los grupos vulnerables de Mujer y equidad de Género, Familia y Adulto Mayor y el tema transversal de prevención de Embarazo en adolescentes.

9. Realizar seguimiento y evaluación a la matriz de implementación de los ejes estratégicos de las Políticas Públicas de mujer, adulto mayor y familia y al tema transversal de prevención del embarazo adolescente, articulado a la agenda estratégica del Consejo de política social y a las metas de producto del plan de desarrollo departamental.

10. Elaboración un (1) informe concerniente a la arquitectura institucional, que permita determinar los mecanismos de evaluación de la acción pública y las instancias responsables de la articulación intersectorial e institucional para la rendición publica de cuentas de niñez, adolescencia y juventud de los grupos poblacionales de mujer y equidad de género, y el tema transversal de prevención de embarazo adolescente.

11. Mantener actualizada la información correspondiente a las sesiones del Consejo de Política Social Departamental y realizar seguimiento a los indicadores del "Módulo de información territorial de seguimiento a los derechos de la primera infancia, infancia, adolescencia y Consejo de Política Social".

12. Las demás que considere el supervisor y que sean atinentes al objeto contractual

Se deja constancia que la presente Certificación no genera vinculo laboral de conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, y la aquí contratista renuncia expresamente a ejercer acciones judiciales contra el Departamento de Casanare.

HUMBERTO AURIO MARTINEZ PEREZ

Casanare

600.02
Yopal, 03 de enero de 2019

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA QUE

SOLNADIR LUCIO ANGARITA, identificada con cedula de ciudadanía No 24 227 897 de Aguazul, prestó sus servicios para el Departamento Administrativo de Planeación, de la Gobernación de Casanare según el siguiente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

No. CONTRATO	0182 del 18 de enero de 2018
OBJETO	Realizar acciones de seguimiento y evaluación en la implementación y articulación de las políticas publicas sociales departamentales, de los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y temas transversales de responsabilidad penal adolescente
FECHA INICIAL	18 de enero de 2018
PLAZO INICIAL	Once (11) Meses
VALOR	$47 432 000
FECHA DE TERMINACION ACTUAL	17 de diciembre de 2018

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1. Elaborar un (1) documento técnico de seguimiento y evaluación al plan de acción vigencia 2018 sectorial Departamental, articuladas a las mesas y comités de los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, Adolescencia, Juventud, Familia y temas transversales, responsabilidad penal adolescentes, en el marco del Consejo del Consejo de Política Social
2. Realizar un (1) documento técnico del estado del cumplimiento de las acciones de las temáticas de agenda estratégica del Consejo de Política social Departamental de los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, Adolescencia, Juventud, Familia y temas transversales, responsabilidad penal adolescente.
3. Realizar capacitación a los diecinueve (19) municipios en la formulación, seguimiento y evaluación de la política pública de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y temas transversales de responsabilidad penal adolescente y formulación de las rutas integrales de atención, construcción de diagnósticos situacionales de primera infancia (RIA). Seguimiento a los comités, mesas y consejos de los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, juventud y familia.
4. Realizar asistencia en los diecinueve (19) municipios del Departamento en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes de acción municipales de los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, Adolescencia, Juventud, Familia y temas transversales, responsabilidad penal adolescentes.
5. Realizar seguimiento semestral a la matriz de implementación de los ejes estratégicos de las Política Pública de, infancia y Adolescencia, articulado a la agenda estratégica del Consejo de política social y a las metas de producto del plan de desarrollo departamental.
6. Mantener actualizada la información correspondiente a las sesiones del Consejo de Política Social Departamental y realizar seguimiento a los indicadores del "Módulo de información territorial de seguimiento a los derechos de la primera infancia, infancia, adolescencia y Consejo de Política Social"
7. Las demás que considere el supervisor y que sean afinentes al objeto contractual.

Se deja constancia que la presente Certificación no genera vínculo laboral de conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, y la aquí contratista renuncia expresamente a ejercer acciones judiciales contra el Departamento de Casanare.

HUMBERTO ALIRIO MARTINEZ PEREZ

Revisó. Gustavo Adolfo Lara Sepúlveda
Asesor DAP

Scanned by CamScanner

343
F/V

800-02

Yopal, 26 de Diciembre de 2017

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA QUE:

SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.24.227.897 de Aguazul Casanare, prestó sus servicios para el Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Casanare, según el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

No CONTRATO	**1469 del 2017-07-14**
OBJETO	Realizar asistencia y acompañamiento, a los municipios de Sabanalarga, Villanueva, Monterrey, La Salina, Sácama, Tamara, Nunchía, Recetor, Orocue y Chámeza en el cumplimiento de los actos administrativos de conformación de mesas, comités y consejos municipales y realizar seguimiento y evaluación de los planes de acción departamentales, para fortalecer la implementación de políticas públicas de los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y temas transversales de responsabilidad penal adolescente.
FECHA DE INICIO	19 de julio de 2017
PLAZO INICIAL	Cinco (5) meses
VALOR INICIAL	$21.560.000.00
PLAZO FINAL	Cinco (5) meses
VALOR FINAL	$21.560.000.00
FECHA DE TERMINACIÓN	18 de diciembre de 2017
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	
1- Elaborar un informe técnico de los municipios Sabanalarga, Villanueva, Monterrey, La Salina, Sácama, Tamara, Nunchía, Recetor Orocue y Chámeza del cumplimiento de los	

Scanned by CamScanner

actos administrativos de conformación de mesas, comités y consejos municipales para fortalecer las políticas públicas de los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y temas transversales de responsabilidad penal adolescente.

2- Realizar un informe de seguimiento y evaluación del Plan de Acción del Consejo de Política Social Departamental articulado al Plan de desarrollo y las políticas Públicas de los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y temas transversales de responsabilidad penal adolescente.
3- Elaborar un informe técnico de las acciones del Consejo Departamental de Política Social en relación a los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y temas transversales de responsabilidad penal adolescente, recomendaciones y resultados obtenidos.
4- Realizar asistencia y acompañamiento para la articulación de programas y proyectos en las mesas, comités, consejos y demás espacios de participación social e intersectorial para el cumplimiento de las políticas públicas de los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y temas transversales de responsabilidad penal adolescente.
5- Mantener actualizada la información correspondiente a las sesiones de consejo de política social departamental y el seguimiento a los indicadores de gestión del "Módulo de información territorial de seguimiento a los derechos de la primera infancia, infancia, adolescencia y Consejo de Política Social.
6- Las demás asignadas por la supervisión.

Se deja constancia que la presente Certificación no genera vinculo laboral de conformidad con el Articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, y el aquí contratista renuncia expresamente a ejercer acciones judiciales contra el Departamento de Casanare.

HUMBERTO ALIRIO MARTINEZ PEREZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

Revisó: Gustavo Lara Sepúlveda
Asesor DAP

Elaboró: Adriana Silva
Profesional Universitaria

Scanned by CamScanner

800-02

Yopal, 26 de Diciembre de 2017

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE

CERTIFICA QUE:

SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.24.227.897 de Aguazul Casanare, prestó sus servicios para el Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación de Casanare, según el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

No CONTRATO	**0253 del 2017-02-06**
OBJETO	Realizar la asistencia técnica en la implementación de las políticas públicas sociales en los municipios de Yopal, Tauramena, Aguazul, Pore, Mani, Paz De Ariporo, San Luis, Trinidad y Hato Corozal y elaboración de los planes de acción del consejo de política social del departamento de acuerdo a los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y temas transversales de responsabilidad penal adolescente
FECHA DE INICIO	07 de febrero de 2017
PLAZO INICIAL	Cinco (5) meses
VALOR INICIAL	$21.560.000.00
PLAZO FINAL	Cinco (5) meses
VALOR FINAL	$21.560.000.00
FECHA DE TERMINACIÓN	06 de Julio de 2017
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	
1- Realizar un informe técnico en los municipios Yopal, Tauramena, Aguazul, Pore, Mani, Paz De Ariporo, San Luis, Trinidad y Hato Corozal en la elaboración de Planes de Acción articulados a la agenda estratégica del Consejo de Política Social Municipal, con el fin de fortalecer las políticas públicas a través de los grupos poblacionales de primera infancia,	

Scanned by CamScanner

infancia, adolescencia, juventud, familia y temas transversales de responsabilidad penal adolescente.

2- Realizar un informe técnico y acompañamiento en los municipios de Yopal, Tauramena, Aguazul, Pore, Mani, Paz De Ariporo, San Luis, Trinidad y Hato Corozal en el proceso de actualización y activación de los Consejos, Comités y Mesas Técnicas, para el fortalecimiento de las políticas públicas de las poblaciones de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y temas transversales de responsabilidad penal adolescente.
3- Elaborar un Plan de Acción intersectorial, articulado con la agenda estratégica del Consejo de Política Social Departamental y la política pública de los grupos poblacionales primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, familia y temas transversales de responsabilidad penal adolescente.
4- Realizar un informe técnico sobre las acciones ejecutadas como secretaria técnica del Consejo Departamental de Política Social con el fin de reportarlo en el módulo del ICBF (de seguimiento a la gestión en los Consejos de Política Social del Departamento de Casanare) referentes a la población de primera infancia, infancia, Adolescencia, Juventud, Familia y temas transversales, responsabilidad penal adolescente.
5- Prestar asistencia técnica de acuerdo a los lineamientos de corresponsabilidad con las instituciones privadas, descentralizadas, y las instituciones de orden nacional con el propósito de articular la oferta para el goce efectivo de los derechos de la poblaciones de primera infancia, infancia, Adolescencia, Juventud, Familia y temas transversales, responsabilidad penal adolescente en cumplimiento al fortalecimiento a las políticas públicas.
6- Realizar el cargue de información de las sesiones de consejo de política social departamental y el seguimiento a los indicadores de gestión del "Módulo de información territorial de seguimiento a los derechos de la primera infancia, infancia, adolescencia y Consejo de Política Social"

Se deja constancia que la presente Certificación no genera vinculo laboral de conformidad con el Articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, y el aquí contratista renuncia expresamente a ejercer acciones judiciales contra el Departamento de Casanare.

HUMBERTO ALIRIO MARTINEZ PEREZ
Director Departamento Administrativo de Planeación

Revisó: Gustavo Cruz Sepúlveda
Asesor DAP

Elaboró: Adriana Silva
Profesional Universitario

Scanned by CamScanner

GOBERNACION
DE CASANARE
NIT. 892099215-6

100

Yopal, 10 de Enero de 2017

LA SUSCRITA ASESORA DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR OFICINA DE ACCIÓN SOCIAL

CERTIFICA QUE:

SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.24.227.897, prestó sus servicios para la Oficina de Acción Social de la Gobernación de Casanare, según el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales que se relaciona a continuación:

No CONTRATO	**1853 del 2016-11-15**
OBJETO	Ejecucion de actividades para Orientar a adolescentes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal adolescente en la construcción de identidad y proyecto de vida del Centro Manare del municipio de Yopal Casanare
FECHA DE INICIO	16 de Noviembre de 2016
PLAZO INICIAL	Un (1) mes y Diez (10) dias
VALOR INICIAL	$4.928.000,oo
PLAZO FINAL	Un (1) mes y Diez (10) dias
VALOR FINAL	$4.928.000,oo
FECHA DE TERMINACIÓN	25 de Diciembre de 2016
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	
1-Realizar tres (3) talleres, sobre adolescencia y las relaciones, toma de decisiones y manejo de las emociones, tendientes a afrontar las circunstancias del entorno social, con el propósito de prevenir la actos de violencia, y disminuir la agresividad. Cada uno de estos talleres debe garantizar la participación de 15 adolescentes, identificados con enfoque diferencial (Registro fotográfico, planillas de asistencia, Analisis de enfoque diferencial por taller, Acta de asistencia del profesional firmada por el funcionario competente) 2- Realizar tres (3) talleres, sobre relaciones afectivas con personas del entorno y que representan autoridad. Cada uno de estos talleres debe garantizar la participación de 15 adolescentes, identificados con enfoque diferencial (Registro fotográfico, planillas de asistencia, Análisis de	

enfoque diferencial por taller. Acta de asistencia del profesional firmada por el funcionario competente)

3- Realizar tres (3) talleres, sobre presion de grupo, pares y toma de decisiones, fortaleciendo la capacidad de respuesta del adolescente frente a eventos de su entorno. Cada uno de estos talleres debe garantizar la participación de 15 adolescentes, identificados con enfoque diferencial (Registro fotográfico, planillas de asistencia. Análisis de enfoque diferencial por taller, Acta de asistencia del profesional firmada por el funcionario competente)

4- Presentar cronograma de actividades y metodología por cada temática de los talleres, concertando las fechas y realización de las mismas con el supervisor del contrato.

5- Realizar las demás actividades que designe el supervisor, inherentes al cumplimiento del objeto contractual.

6- Presentar informe mensual y final de actividades, de conformidad con las obligaciones contractuales, con los siguientes soportes: Registro fotográfico físico y magnético, lista de asistencia de participantes, formatos de evaluaciones de asistencia técnica, debidamente firmadas por los asistentes y sin enmendaduras, formato de informe de gestión y así como los demás soportes que evidencien el desarrollo de las actividades para el cumplimiento del objeto contractual.

Se deja constancia que la presente Certificación no genera vinculo laboral de conformidad con el Articulo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993, y el aquí contratista renuncia expresamente a ejercer acciones judiciales contra el Departamento de Casanare.

ALBADONIA GONZALEZ BARRERA
Asesora Despacho del Gobernador – Acción Social

346
Fv

GOBERNACION
DE CASANARE
NIT. 892099216-5

800-02

Yopal, 10 de Enero de 2017

EL SUSCRITO DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION DE LA GOBERNACION DE CASANARE (E)

CERTIFICA QUE:

SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 24.227.897, prestó sus servicios para el Departamento Administrativo de Planeación, de la Gobernación de Casanare, según el Contrato de Prestación de Servicios profesionales, que se relaciona a continuación:

No. CONTRATO	**1042 del 02 de Agosto de 2016**
OBJETO	REALIZAR CAPACITACIÓN A LOS CONSEJOS Y COMITÉS DE LOS MUNICIPIOS DE HATO COROZAL, PAZ DE ARIPORO, SAN LUIS DE PALENQUE Y TRINIDAD, EN TODO LO ATINENTE A LA ELABORACIÓN DE PLANES DE ACCIÓN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS SOCIALES DE LOS GRUPOS POBLACIONALES DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA, ADOLESCENCIA, JUVENTUD, FAMILIA Y TEMAS TRANSVERSALES DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES HACER SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A DICHAS POLÍTICAS PÚBLICAS, A TRAVÉS DE LAS MESAS TÉCNICAS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES.
FECHA INICIAL	05 de Agosto de 2016
PLAZO INICIAL	Cuatro (4) Meses y Quince (15) días
VALOR	$16.632.000,oo
FECHA DE TERMINACION	19 de Diciembre de 2016

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

1- Articular y elaborar un plan de acción departamental que correspondan a los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y familia Producto a entregar: Plan de acción con los avances para evaluación.
2- Realizar el seguimiento y evaluación de los planes de acción de acuerdo a las políticas públicas de los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y familia. Producto a entregar: un documento técnico con la matriz del plan de acción evaluado.
3- Realizar una capacitación en los municipios de Hatocorozal, paz de Ariporo, san Luis de Palenque y Trinidad a los referentes de los consejos, comités y mesas técnicas en la elaboración y seguimiento de planes de acción de acuerdo a los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y familia. Producto a entregar: 4 capacitaciones municipales en el departamento de Casanare.
4- Realizar capacitaciones intersectoriales en el marco de los consejos, comités, mesas intersectoriales departamentales en la elaboración de planes de acción de acuerdo a los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y familia. Producto a entregar: 4 capacitaciones en la elaboración de los planes de acción de los los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y familia.
5- Elaborar una matriz de plan de acción de acuerdo a las metas de producto del plan de desarrollo 2016 2019 articulando la política pública de infancia y adolescencia, Objetivos de desarrollo sostenible y demás que correspondan a los grupos poblacionales de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y familia. Producto a entregar: Matriz con indicadores.
6- Realizar un documento técnico sobre las acciones ejecutadas como secretaria técnica del Consejo Departamental de Política Social con el fin de reportarlo en el módulo del ICBF (de seguimiento a la gestión en los Consejos de Política Social

del Departamento de Casanare) referentes a la población de primera infancia, infancia, Adolescencia, Juventud y Familia. Producto a entregar: un documento técnico de las acciones ejecutadas como secretaria técnica del Consejo de Política Social Departamental.
7- Las demás que considere el supervisor y que sean atinentes al objeto contractual.

Se deja constancia que la presente Certificación no genera vínculo laboral de conformidad con el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, y la aquí contratista renuncia expresamente a ejercer acciones judiciales contra el Departamento de Casanare.

HECTOR SAMUEL HIGUERA BOHORQUEZ
Director Departamento Administrativo de Planeación (E)
Resolución de Encargo No. 1354 Diciembre 30-2016.

Elaboró: OLGA BEATRIZ PAEZ
Secretaria DAP

Centro Evangelístico de los Llanos

Nit 900285112-4

LA IGLESIA DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS
CENTRO EVANGELISTICO DE LOS LLANOS
NIT 900.285.112-4

CERTIFICA QUE:

La señora **SOLNADIR LUGO ANGARITA**, identicada con cédula de ciudadania N° 24.227.897 de Aguazul (Casanare), prestó sus servicios mediante emolumento, como Administradora Financiera, por el periodo comprendido del 01 de Noviembre de 2015 al 30 de Junio de 2016, realizando actividades inherentes a su profesión.

La presente se expide a solicitud de la interesada, en Aguazul (Casanare) a los séis (06) días del mes de Julio de 2016.

JOSÉ ELMER BENJUMEA SÁNCHEZ
C.C. No. 17.414.989 de Acacias
Representante Legal
Iglesia de las Asambleas de Dios
Centro Evangelistico de los Llanos

Asomaroquia

CERTIFICACION LABORAL

ELMER GONZALEZ GONZALEZ, Identificado con cedula N° 17.343.562 de Villavicencio (Meta), DIRECTOR EJECUTIVO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION REGIONAL DE MUNICIPIOS DE LA AMAZONIA Y DE LA ORINOQUIA "ASOMAROQUIA"

CERTIFICA

Que la Doctora, **SOLNADIR LUGO ANGARITA**, identificada con cedula N° 24.227.897 de Aguazul, laboro en el sector Población Vulnerable, Infancia y Adolescencia, Minorías Étnicas y Población Diversa en el Equipo Técnico del Plan de Desarrollo del Departamento de Casanare "Casanare con Paso Firme 2016-2019", ejecutando las siguientes actividades:

a) Realizar las actividades para el acompañamiento como profesional especializado en el diagnóstico de formulación del sector Población Vulnerable, Infancia y Adolescencia, Minorías Étnicas y Población Diversa

b) participar en la presentación y concertación del documento final de desarrollo ante el concejo departamental de planeación

c) Recopilar, seleccionar, organizar y analizar información de línea base del sector Población Vulnerable, Infancia y Adolescencia, Minorías Étnicas y Población Diversa para la elaboración del diagnóstico sectorial, conforme a las directrices de la Departamento Administrativo de Planeación.

d) Realizar acompañamiento técnico al Departamento Administrativo de Planeación en mesas de trabajo, espacios de concertación y socialización, con los referentes del sector Población Vulnerable, Infancia y Adolescencia, Minorías Étnicas y Población Diversa para la formulación del Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019

e) Realizar acompañamiento al Departamento Administrativo de Planeación en la estructuración de las Políticas, estrategias y objetivos del Sector Población Vulnerable, Infancia y Adolescencia, Minorías Étnicas y Población Diversa para la formulación del Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019.

Asomaroquia

f) Realizar asistencia técnica al Departamento Administrativo de Planeación para la concertación con la población con enfoque diferencial en los programas y subprogramas del Población Vulnerable, Infancia y Adolescencia, Minorías Étnicas y Población Diversa para la formulación del Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019.

g) Proponer y diseñar los Indicadores y Metas para el sector Población Vulnerable, Infancia y Adolescencia, Minorías Étnicas y Población Diversa en la formulación del Plan de Desarrollo Departamental 2016-2019, conforme a las directrices del Departamento Administrativo de Planeación.

Con contrato de prestación de servicios, del periodo comprendido entre el 08 de febrero y el 07 de junio de 2016, tiempo en el cual demostró responsabilidad, honestidad y cumplimiento en todas sus labores encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los 21 días del mes de septiembre de 2016.

ELMER GONZALEZ GONZALEZ
Director Ejecutivo
ASOMAROQUIA

102.21.02.93

El suscrito **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** del Municipio de Aguazul-Casanare.

C E R T I F I C A:

Que **SOLNADIR LUGO ANGARITA** identificada con cedula de ciudadanía N° 24.227.897expedida en Aguazul en, suscribió Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión con el Municipio de Aguazul, conforme a las siguientes características:

Contrato N°.	**197 DEL 24 DE ENERO DEL 2014**
Objeto:	**PRESTAR ASISTENCIA PROFESIONAL EN LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN DE PRIMERA INFANCIA E INFANCIA DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.**
FECHA DE INICIO:	24/01/2014
VALOR DEL CONTRATO :	$35.000.000.oo
PLAZO INICIAL:	10 MESES
ADICIONAL N° 1:	$ 3.500.000.oo
PRORROGA N° 1:	UN (01) MES
PLAZO FINAL:	ONCE (11) MESES
ACTIVIDADES EJECUTADAS:	**1. Articular con los centros de desarrollo infantil modalidad institucional y familiar acciones que conlleven a mantener el servicio de atención integral, de manera oportuna y eficiente.** **2. Coordinar actividades de gestión para dinamizar el desarrollo del programa Desayunos Infantiles con Amor del ICBF en el Municipio de Aguazul Casanare.** **3. Apoyar la dinamización de los Centros de Lectura en Familia dirigidos a la primera infancia.** **4. Promover la participación en actos lúdicos, recreativos y culturales conmemorativos de orden nacional, departamental o municipal, relacionados con la primera infancia e infancia de Aguazul Casanare.** **5. Apoyar en la estructuración del componente técnico de los estudios previos, (análisis de la matriz de riesgos y análisis del sector) que tengan**

ALCALDÍA DE AGUAZUL

Aguazul Responsabilidad de todos
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016-2019

102.21.02.93

	como propósito la atención integral a la primera infancia e infancia en beneficio de la calidad de vida de la población objeto; en el marco de la ejecución del subprograma "generación preferente, niñez, adolescencia y juventud". 6. Realizar apoyo a la supervisión en el área técnica en la etapa precontractual y contractual de los procesos que se deriven de los proyectos y / o programas contratos dirigidos a la primera infancia e infancia en el marco del subprograma generación preferente, niñez, adolescencia y juventud. 7. Dar respuesta oportuna a las diferentes solicitudes presentadas por la comunidad y que se relacionen con la ejecución del objeto contractual. 8. Asistir a las reuniones programadas por el Municipio y el Departamento en calidad de referente de Primera Infancia e Infancia del Municipio. 9. Orientar todos los procesos de inversión social que en materia de primera infancia e infancia, realice la administración municipal. 10. Prestar apoyo en "Estrategia sello nacional compromiso de la lucha contra la violencia intrafamiliar" cuando el supervisor lo requiera. 11. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo de su objeto contractual.
Fecha de Terminación:	26/12/2014

Contrato N°:	107 DEL 10 DE FEBRERO DEL 2015
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ACCIONES INTEGRALES DE ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA E INFANCIA CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO HECHOS DE GOBIERNO POR AGUAZUL 2012-2016 DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL.
FECHA DE INICIO:	10/02/2015
VALOR DEL CONTRATO :	$ 16.000.000.oo
PLAZO INICIAL:	CUATRO (04) MESES
	1. Elaborar el plan de acción del comité de infancia en el cual se plasman las acciones a desarrollar durante el año y elaboración de actas como se establece en el procedimiento "Infancia y juventud en función del proceso Salud y gestión social. 2.Identificar la población objetivo de la primera infancia (de 0 a 5 años) e infancia (de 6 a 12 años), con el fin de focalizarla hacia los diferentes

102.21.02.93

ACTIVIDADES EJECUTADAS:	**programas de atención integral en educación, salud, nutrición, entre otros, conjuntamente con el Instituto Colombiano de Bienestar y registrar la información en una matriz, denominada "Matriz de beneficiarios y de priorizados a programas de primera infancia del Municipio de Aguazul, como se establece en el procedimiento "Infancia y juventud en función del proceso Salud y gestión social.** **3.Focalizar según su condición a la población (Primera infancia e infancia), con base en la información registrada en las matrices, para la priorización de programas y acciones, teniendo en cuenta las variables establecidas en: Plan de Desarrollo, Política de infancia y adolescencia, competencias legales y la disponibilidad de recursos como se establece en el procedimiento "Infancia y juventud en función del proceso Salud y gestión social** **4. Realizar gestión ante las diferentes organismos públicos y privados del nivel departamental y municipal con el fin de articular actividades en beneficio de esta población primera infancia e infancia del Municipio de Aguazul.** **5. Realizar seguimiento al plan de acción de primera infancia e infancia, con el fin de establecer el cumplimiento de las actividades, resultados que se presentan al comité de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y fortalecimiento familiar.** **6. Estructuración y elaboración del componente técnico de los estudios previos para la adecuada ejecución de los proyectos de inversión dirigidos a la primera infancia e infancia.** **7. Realizar apoyo a la supervisión en la etapa precontractual y contractual de los procesos que se deriven de los proyectos y/o programas dirigidos a la primera infancia e infancia de la secretaria de despacho salud y gestión social.** **8. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de calidad y control interno bajo las normas MECI 2014 - NTC GP 1000:2009, y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del o de los procesos en los cuales participa, de acuerdo con los requisitos de las normas, de lo cual se debe dejar evidencia.** **9.Presentar los informes y documentos derivados de su objeto y actividades contractuales y los que sean solicitados por el supervisor, dando aplicación de la Ley General de Archivos implementada en la entidad territorial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso Gestión de la información, de lo cual se debe dejar evidencia.** **10.Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía y partes interesadas, que sean solicitadas por el supervisor, de acuerdo con el procedimiento PQRD implementado en la Alcaldía dentro del Sistema de Gestión Integral, de lo cual se debe**

ALCALDÍA DE AGUAZUL

Aguazul, Responsabilidad de todos
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016-2019

102.21.02.93

	dejar evidencia. **11.Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo de su objeto contractual.**
Fecha de Terminación:	17/06/2015

Contrato N°.	**425 DEL 02 DE JULIO DEL 2015**
Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA ATENCIÓN, FOCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE INFANCIA Y JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE**
FECHA DE INICIO:	02/07/2015
VALOR DEL CONTRATO :	$ 12.000.000.oo
PLAZO INICIAL:	TRES (03) MESES
ACTIVIDADES EJECUTADAS:	**1. Realizar proceso de identificación de la población de primera infancia (de 0 a 5 años) e infancia (de 6 a 12 años), con el propósito de indicarles la ruta hacia los diferentes programas de atención integral en educación inicial, salud, nutrición, entre otros, conjuntamente con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.** **2. Brindar apoyo en el registro y consolidación de la "Matriz de beneficiarios y de priorizados a pro-gramas de primera infancia del Municipio de Aguazul, como se establece en el procedimiento "Infancia y juventud en función del proceso Salud y gestión social.** **3. Realizar seguimiento al plan de acción de primera infancia e infancia, con el fin de establecer el cumplimiento de las actividades, resultados que se presentan al comité de primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y fortalecimiento familiar en el marco del procedimiento de infancia y juventud.** **4. Estructuración y elaboración del componente técnico de los estudios previos para la adecuada ejecución de los proyectos de inversión dirigidos a la primera infancia e infancia, así como prestar apoyo a la supervisión en la etapa precontractual y contractual de los procesos que se deriven de los proyectos y/o programas dirigidos a la primera infancia e infancia de la secretaria de Salud y Gestión Social.** **5. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de calidad y control interno bajo las normas MECI 2014 - NTC GP 1000:2009, y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y**

102.21.02.93

	efectividad, del o de los procesos en los cuales participa, de acuerdo con los requisitos de las normas, de lo cual se debe dejar evidencia. **6.Presentar los informes y documentos derivados de su objeto y actividades contractuales y los que sean solicitados por el supervisor, dando aplicación de la Ley General de Archivos implementada en la entidad territorial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso Gestión de la Información, de lo cual se debe dejar evidencia.** **7. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía y partes interesadas, que sean solicitadas por el supervisor, de acuerdo con el procedimiento PQRD implementado en la Alcaldía dentro del Sistema de Gestión Integral, de lo cual se debe dejar evidencia.** **8.Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo de su objeto contractual.**
Fecha de Terminación:	02/10/2015

Contrato N°.	**640 DEL 02 DE JULIO DEL 2015**
Objeto:	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ARTICULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A LA PRIMERA INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO DE INFANCIA Y JUVENTUD EN EL MUNICIPIO DE AGUAZUL CASANARE.**
FECHA DE INICIO:	08/10/2015
VALOR DEL CONTRATO :	$ 9.600.000.oo
PLAZO INICIAL:	DOS (02) MESES Y DOCE (12) DÍAS
ACTIVIDADES EJECUTADAS:	**1. Realizar proceso de identificación de la población de primera infancia (de 0 a 5 años) e infancia (de 6 a 12 años), registro y consolidación de la "Matriz de beneficiarios y de priorizados a programas de primera infancia del Municipio de Aguazul, como se establece en el procedimiento "Infancia y juventud en función del proceso Salud y gestión social.** **2. Consolidar las acciones que se llevaron a cabo de acuerdo al plan de acción de primera infancia e infancia, con el fin de establecer el cumplimiento de las actividades, en el marco del procedimiento de infancia y juventud.** **3. Prestar apoyo en los procesos de rendición de cuentas de primera infancia y adolescencia en lo concerniente a convocatorias, indicadores de gestión de primera infancia.**

ALCALDÍA DE AGUAZUL

Aguazul Responsabilidad de todos
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2016-2019

102.21.02.93

	4. Estructuración y elaboración del componente técnico de los estudios previos para la adecuada ejecución de los proyectos de inversión dirigidos a la primera infancia e infancia, así como prestar apoyo a la supervisión en la etapa precontractual y contractual de los procesos que se deriven de los proyectos y/o programas dirigidos a la primera infancia e infancia de la secretaria de Salud y Gestión Social. **5. Participar en la implementación y el mantenimiento del Sistema de Gestión Integral de calidad y control interno bajo las normas MECI 2014 - NTC GP 1000:2009, y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, del o de los procesos en los cuales participa, de acuerdo con los requisitos de las normas, de lo cual se debe dejar evidencia.** **6. Presentar los informes y documentos derivados de su objeto y actividades contractuales y los que sean solicitados por el supervisor, dando aplicación de la Ley General de Archivos implementada en la entidad territorial y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el proceso Gestión de la información, de lo cual se debe dejar evidencia.** **7. Dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas, reclamos o denuncias de la ciudadanía y partes interesadas, que sean solicitadas por el supervisor, de acuerdo con el procedimiento PQRD implementado en la Alcaldía dentro del Sistema de Gestión Integral, de lo cual se debe dejar evidencia.** **8. Las demás actividades que le sean encomendadas y que contribuyan al buen desarrollo de su objeto contractual.**
Fecha de Terminación:	19/12/2015

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 07 días del mes de Julio de dos mil dieciséis (2016).

CESAR OSWALDO SANTOS SÁNCHEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Adriana Katherine Pinzón Ruiz
Personal O. A. J.

ASAMBLEAS DE DIOS

Evangelístico de los Llanos

Nit.900285112-4

LA IGLESIA DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS CENTRO EVANGELISTICO DE LOS LLANOS

CERTIFICA:

Que **SOLNADIR LUGO ANGARITA** identificada con cedula de ciudadanía No. 24.227.897 de Aguazul, presto servicios profesionales desarrollando el siguiente objeto: "Realizar el seguimiento financiero y económico, proyectar el presupuesto y análisis contable en el área de tesorería de CELL", mediante contrato de emolumento del 01 de septiembre de 2011.

Actividades desarrolladas:

1- Elaborar presupuesto anual de CELL y presentarlo a la Junta Asesora para su aprobación.
2- Elaborar las minutas de contratos de compras, arrendamientos, prestación de servicios, personal de nómina y compra venta.
3- Realizar el pago de nómina de empleados de CELL de acuerdo a la liquidación que realice contabilidad.
4- Elaborar informe trimestral de la ejecución presupuestal, y presentarlo a la Junta Asesora de CELL.
5- Realizar la aprobación de órdenes de pago previa autorización del representante legal.
6- Realizar conteo de ingresos, registro de ingresos y consignación de los mismos a las cuentas a Nombre de CELL.
7- Realizar seguimiento a la ejecución de contratos y revisión de la correcta ejecución de los mismos para liquidar y pagar saldos a favor de las partes.
8- Las demás que le sean encomendadas que correspondan al objeto a desarrollar.

El servicio lo presto desde el 01 de enero de 2014 al 31 de octubre de 2015.

La presente certificación se expide a los 14 días del mes de enero de 2016

JOSÉ ELMER BENJUMEA SANCHEZ
Representante Legal
IAD Centro Evangelístico de los Llanos

Clle 15 No 17-54 B /Libertadores Telefax: 6382396 E-Mail: aguazuladd@hotmail.com
AGUAZUL - CASANARE

352
F/V

ASAMBLEAS DE DIOS

Centro Evangelístico de los Llanos

Nit.900285112-4

LA IGLESIA DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS CENTRO EVANGELISTICO DE LOS LLANOS

CERTIFICA:

Que **SOLNADIR LUGO ANGARITA** identificada con cedula de ciudadanía No. 24.227.897 de Aguazul, presto servicios profesionales desarrollando el siguiente objeto: "Realizar el seguimiento financiero y económico, proyectar el presupuesto y análisis contable en el área de tesorería de CELL", mediante contrato de emolumento del 01 de septiembre de 2011.

Actividades desarrolladas:

1- Elaborar presupuesto anual de CELL y presentarlo a la Junta Asesora para su aprobación.
2- Elaborar las minutas de contratos de compras, arrendamientos, prestación de servicios, personal de nómina y compra venta.
3- Realizar el pago de nómina de empleados de CELL de acuerdo a la liquidación que realice contabilidad.
4- Elaborar informe trimestral de la ejecución presupuestal, y presentarlo a la Junta Asesora de CELL.
5- Realizar la aprobación de órdenes de pago previa autorización del representante legal.
6- Realizar conteo de ingresos, registro de ingresos y consignación de los mismos a las cuentas a Nombre de CELL.
7- Realizar seguimiento a la ejecución de contratos y revisión de la correcta ejecución de los mismos para liquidar y pagar saldos a favor de las partes.
8- Las demás que le sean encomendadas que correspondan al objeto a desarrollar.

El servicio lo presto desde el 01 de septiembre de 2011 al 31 de diciembre de 2013.

La presente certificación se expide a los 14 días del mes de enero de 2016

JOSÉ ELMER BENJUMEA SÁNCHEZ
Representante Legal
IAD Centro Evangelístico de los Llano

Clle 15 No 17-54 B /Libertadores Telefax: 6382396 E-Mail: aguazuladd@hotmail.com
AGUAZUL - CASANARE

ASAMBLEAS DE DIOS

Centro Evangelístico de los Llanos

Nit.900285112-4

LA IGLESIA DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS CENTRO EVANGELISTICO DE LOS LLANOS

CERTIFICA:

Que **SOLNADIR LUGO ANGARITA** identificada con cedula de ciudadanía No. 24.227.897 de Aguazul, presto servicios profesionales desarrollando el siguiente objeto: "Implementar programa de capacitación, elaboración de plan de acción basado en valores, desarrollo ético y actividades sociales, y realizar seguimiento, dirigido a la población de primera infancia, infancia y adolescencia", mediante contrato de emolumento del 01 de enero de 2013.

Actividades desarrolladas:

1- Realizar 15 talleres de formación de liderazgo adolescente para el desarrollo de identidad.
2- Elaborar plan de acción semestral y realizar seguimiento a las acciones planteadas dirigidas a la primera infancia, infancia y adolescencia.
3- Realizar actividades lúdicas recreativas en cada una de las jornadas de trabajo con infancia y adolescencia, que se llevan a cabo al interior de CELL.
4- Organizar y llevar a cabo dos campamentos dirigidos a la población de infancia, desarrollando talleres de valores, de manera recreativa.
5- Realizar seguimiento y coordinación de los programas que se lleven a cabo dirigidos a la primera infancia e infancia que se lleven a cabo en CELL.
6- Implementar proceso de formación juvenil en ética y valores, desarrollando sus habilidades y destrezas.
7- Realizar actividades de seguimiento a los programas sociales desarrollados en CELL, que beneficien a la infancia, adolescencia y juventud.
8- Desarrollar 40 capacitaciones de formación de liderazgo, que promuevan los valores éticos y propendan por el mejoramiento del comportamiento juvenil y desarrollo de proyecto de vida.
9- Elaborar las guías de trabajo infantil y brindar asistencia técnica al equipo de trabajo infantil en socialización de dichas guías.
10-Las demás que le sean encomendadas que correspondan al objeto a desarrollar.

El servicio lo presto desde el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

La presente certificación se expide a los 14 días del mes de enero de 2016

JOSÉ ELMER BENJUMEA SÁNCHEZ
Representante Legal
IAD Centro Evangelístico de los Llanos

Clle 15 No 17-54 B /Libertadores Telefax: 6382396 E-Mail: aguazuladd@hotmail.com
AGUAZUL - CASANARE

REPUBLICA DE COLOMBIA
ASOCIACIÓN REGIONAL DE MUNICIPIOS DE LA AMAZONIA Y DE LA ORINOQUIA
900262502-4

Asomaroquia

CERTIFICACION LABORAL

ELMER GONZALEZ GONZALEZ, identificado con cedula N° 17.343.562 de Villavicencio (Meta), DIRECTOR EJECUTIVO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION REGIONAL DE MUNICIPIOS DE LA AMAZONIA Y DE LA ORINOQUIA "ASOMAROQUIA"

CERTIFICA

Que, SOLNADIR LUGO ANGARITA, identificada con cedula N° 24.227.897 de Aguazul, laboro en el sector Población Vulnerable, en el equipo técnico del Plan de Desarrollo del Departamento de Casanare "Sigue Ganando la Gente 2013-2015", Ejecutado las siguientes actividades:

a. Realizar las actividades para el acompañamiento como profesional especializado en el diagnóstico de formulación del sector Población Vulnerable
b. Realizar acompañamiento técnico en mesas de trabajo, espacios de concertación y socialización, en el sector Población Vulnerable.
c. Realizar acompañamiento en la estructuración de las Políticas, estrategias y objetivos del Sector Población Vulnerable para la formulación del- Plan de Desarrollo del Departamento de Casanare "Sigue Ganando la Gente 2013-2015.
d. Proponer y diseñar los Indicadores y Metas para el sector Población Vulnerable en la formulación del Plan de Desarrollo del Departamento de Casanare "Sigue Ganando la Gente 2013-2015.

Con contrato de prestación de servicios profesionales, del periodo comprendido entre el 10 de agosto y el 09 de octubre de 2013. Tiempo en el cual demostró Responsabilidad, honestidad y cumplimiento en todas sus labores encomendadas

Se expide la presente a solicitud del interesado, a los 10 días del enero de 2017.

ELMER GONZALEZ GONZALEZ
Director Ejecutivo
ASOMAROQUIA

ASAMBLEAS DE DIOS

Centro Evangelístico de los Llanos

Nit 900285112-4

LA IGLESIA DE LAS ASAMBLEAS DE DIOS CENTRO EVANGELISTICO DE LOS LLANOS

CERTIFICA:

Que **SOLNADIR LUGO ANGARITA** identificada con cedula de ciudadanía No. 24.227.897 de Aguazul, presto servicios profesionales desarrollando el siguiente objeto: "Implementar programa de capacitación, elaboración de plan de acción basado en valores, desarrollo ético y actividades sociales, y realizar seguimiento, dirigido a la población de primera infancia, infancia y adolescencia", mediante contrato de emolumento del 01 de enero de 2012.

Actividades desarrolladas:

1- Realizar 15 talleres de formación de liderazgo adolescente para el desarrollo de identidad.
2- Elaborar plan de acción semestral y realizar seguimiento a las acciones planteadas dirigidas a la primera infancia, infancia y adolescencia.
3- Realizar actividades lúdicas recreativas en cada una de las jornadas de trabajo con infancia y adolescencia, que se llevan a cabo al interior de CELL.
4- Organizar y llevar a cabo dos campamentos dirigidos a la población de infancia, desarrollando talleres de valores, de manera recreativa.
5- Realizar seguimiento y coordinación de los programas que se lleven a cabo dirigidos a la primera infancia e infancia que se lleven a cabo en CELL.
6- Implementar proceso de formación juvenil en ética y valores, desarrollando sus habilidades y destrezas.
7- Realizar actividades de seguimiento a los programas sociales desarrollados en CELL, que beneficien a la infancia, adolescencia y juventud.
8- Desarrollar 40 capacitaciones de formación de liderazgo, que promuevan los valores éticos y propendan por el mejoramiento del comportamiento juvenil y desarrollo de proyecto de vida.
9- Elaborar las guías de trabajo infantil y brindar asistencia técnica al equipo de trabajo infantil en socialización de dichas guías.
10-Las demás que le sean encomendadas que correspondan al objeto a desarrollar.

El servicio lo presto desde el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012.

La presente certificación se expide a los 14 días del mes de enero de 2016

JOSÉ ELMER BENJUMEA SÁNCHEZ
Representante Legal
IAD Centro Evangelistico de los Llanos

Clle 15 No 17-54 B /Libertadores Telefax: 6382396 E-Mail: aguazuladd@hotmail.com
AGUAZUL - CASANARE

REPUBLICA DE COLOMBIA
ASOCIACION REGIONAL DE MUNICIPEDS DE LA AMAZONIA Y DE LA ORINOQUIA
900252502-4

CERTIFICACION LABORAL

ELMER GONZALEZ GONZALEZ identificado con cedula N° 17.343.562 de Villavicencio (Meta), DIRECTOR EJECUTIVO Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION REGIONAL DE MUNICIPIOS DE LA AMAZONIA Y DE LA ORINOQUIA ASOMAROQUIA

CERTIFICA

Que SOLNADIR LUGO ANGARITA identificada con cedula N° 24.227.857 de Aguazul, apoyo en el sector Poblacion Vulnerable, en el proyecto denominado Presentacion y Socializacion del Plan de Desarrollo 2012-2015 del municipio de Tame Arauca "La Voluntad de un Pueblo". Ejecutado las siguientes actividades

a. Realizar las actividades para el acompañamiento como profesional especializado en el diagnostico de formulación del sector Poblacion Vulnerable.
b. Realizar acompañamiento técnico en mesas de trabajo especies de concertación y socialización en el sector Poblacion Vulnerable.
c. Realizar acompañamiento en la estructuración de las Politicas estrategias y objetivos del Sector Poblacion Vulnerable para la formulación del Plan de Desarrollo 2012-2015.
d. Proponer y diseñar los indicadores y Metas para el sector Poblacion Vulnerable en la formulación del Plan de Desarrollo 2012-2015.

Con contrato de prestación de servicios profesionales, del periodo comprendido entre el 23 de Mayo y el 28 de Julio de 2012. Tiempo en el cual demostro Responsabilidad, Honestidad y cumplimiento en todas sus labores encomendadas.

Se expide en la ciudad de Villavicencio a los 10 días del enero de 2017

ELMER GONZALEZ GONZALEZ
Director Ejecutivo
ASOMAROQUIA



VISIONAMOS TU SALUD

Nit: 832000464-2
CRA 29 N 12A-03 YOPAL CAS. PBX: 6334671 - CEL: 3203985252
BARRIO BRISAS DEL CRAVO - www.visionamossalud.com.co

Nombre Paciente:	Solnadir Lugo Angarita	Identificacion: 24227597	Codigo Unico Paciente: 90986
Empresa:	PARTICULAR VISIONAMOS SALUD OCUPACIONAL	Fecha Nacimiento:	6/04/1973
Direccion:	CRA 20 # 13-26		

Ingreso Nro.	Sexo:	Edad:		Estado Civil:	Nivel Educativo:	Ciudad:	Fecha Consulta
290184	Femenino	49	Años	Otro	Profesional Universitari	YOPAL	24/01/2023 16:01:02
Objetivo:	Ingreso	**E.P.S.:**	NUEVA EPS	**A.R.L.:**	POSITIVA	**Cargo:**	PROFESIONAL DE APOYO
Contrato:		**Clasificacion del Riesgo:**				**Estrato:**	[2] - Bajo

CONCEPTO DE APTITUD LABORAL

Los Resultados de Paraclinicos y Valoracion del Paciente fueron consignados en una Historia Clinica Ocupacional que reposa en los archivos de Salud Ocupacional de la IPS. Y se obtuvo el siguiente resul

CONCEPTO INGRESO:

- [x] APTO para el Cargo
- [ ] No APTO para el Cargo
- [ ] Aplazado
- [ ] PERIODICO, CAMBIO DE OCUPACION O POST-INCAPACIDAD

TRABAJOS ESPECIALES:

Alturas	
Espacios Confinados	
Manipulacion de Alimentos	

CONCEPTO EGRESO:

- [ ] Satisfactoria
- [ ] No Satisfactoria
- Valoracion por: E.P.S. [ ] A.R.L. [ ]
- [ ] Reubicar Trabajador
- [ ] Continua en el Cargo

PREVENCION EN RIESGO LABORALES - VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

[ ] Auditivo [ ] Visual [ ] CardioVascular [ ] Respiratorio [ ] Ergonomico [ ] Dermatologia [ ] Otros

SE REALIZARON LOS SIGUIENTES EXAMENES Y/O PROCEDIMIENTOS

Se Realizaron los siguientes examenes: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR.

DESCRIPCION RESULTADOS DEL CONCEPTO MEDICO OCUPACIONAL

Apto para el cargo..

RESTRICCIONES

Ninguna para el Cargo

RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

SE RECOMIENDA REALIZAR PAUSAS ACTIVAS CADA DOS HORAS , HIGIENE POSTURAL, DIETA BALANCEADA HIPOGRASA HIPOGLUCIDA, SE RECOMIENDA USO DE EPI SEGÚN CARGO, CONTINUAR CON EJERCICIO DIARIO, SE INDICA CONTINUAR CON EL USO DE TAPABOCAS EN ESPACIOS CERRADOS , LAVADO DE MANOS CADA DOS HORAS

Autorizo al (la la) doctor(a) abajo mencionado(a), a realizar en mi el examen medico y/o paraclinico(s) ocupacional(es), registrado(s) en este documento. El(la) doctor(a) abajo mencionado(a) me ha explicado la naturaleza y propósito del examen médico y/o paraclinico(s) ocupacional(es). He comprendido y he tenido la oportunidad de aclarar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones y riesgos del examen medico y/o paraclinico(s) ocupacional(es), a partir de la asesoría brindada antes de la respectiva toma de las pruebas. Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento antes de que se realicen el(los) examen(es). Fui informado de las medidas que tomará VISIONAMOS SALUD IPS., para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mi en este(os) examen(es) están completas y son verídicas. Autorizo a VISIONAMOS SALUD IPS., para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional y para las situaciones contempladas en la misma legislación. De igual manera soy consciente y doy fe, de que me fue socializado mi estado de salud y el resultado de cada uno de mis valoraciones realizadas. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Visionamos Salud Ocupacional
Licencia S.O 01593
03/12/2016

MARIA VICTORIA ROA - C.C. 40404488 / RM: R.M: 85450/2004
L.S.O: 0593015

24/01/2023 16:01:29

Generado por SGMI - TERRASOFT
NIT. 74814574-9. www.terrasoft.co

Firma y Huella del Paciente o Responsable

Indice Derecho

Importante: Valide su certificado de aptitud en www.visionamossalud.com.co Opción SERVICIOS EN LINEA RESULTADOS

Powered by CamScanner

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Apertura a los cambios, tolerancia cero a la Violencia de Genero
Lugar y fecha de realización :	18 de Diciembre de 2015
Intensidad horaria:	2a horas
Nombre del Facilitador :	Sol Nair.

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados		X		
2	Cobertura de los temas propuestos			X	
3	Claridad conceptual de los temas tratados		X		
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado			X	
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral		X		
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema		X		
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada		X		
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.		X		
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes		X		
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes		X		
6	Puntualidad del conferencista		X		
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo		X		
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo		X		
3	Actualización de conocimientos		X		
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías		X		
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación			X	
2	Pertinencia de la duración de la capacitación		X		
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación			X	
4	Oportunidad de la divulgación del evento		X		

ASPECTOS POSITIVOS	
ASPECTOS A MEJORAR	Debe capatizar en la tematica propuesta.
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare
NIT.892099215-8

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-06-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Violencia de Genero
Lugar y fecha de realización :	18 nov/2025
Intensidad horaria:	20 horas
Nombre del Facilitador :	Sol. Lugo

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	Jose Fredy Castañeda S
ASPECTOS A MEJORAR	Identificar otras Poblaciones Vulnerables (Incluirlas)
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	VIOLENCIA DE GENERO
Lugar y fecha de realización :	28/11/2025 INSTITUTO FILOSOFIA
Intensidad horaria:	10 HORAS
Nombre del Facilitador :	SONAIO LUGO

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensibles los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación			X	
2	Pertinencia de la duración de la capacitación		X		
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación		X		
4	Oportunidad de la divulgación del evento		X		

ASPECTOS POSITIVOS	LA DISPOSICION Y PACIENCIA PARA EXPLICAR DEL PROFE
ASPECTOS A MEJORAR	EL CUMPLIMIENTO DE FECHAS PROGRAMADAS
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 DIPLOMADO POWER BI
	2 CURSO NATACION Y REANIMACION BASICA
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Violencia de Genero
Lugar y fecha de realización :	Colegio Filosophia 11-18-15
Intensidad horaria:	20 horas
Nombre del Facilitador :	Sol Nair

INSTRUCCIONES: Este evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	7			
2	Cobertura de los temas propuestos	7			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	7			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	7			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	7			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR	7			
1	Conocimiento y dominio del tema	7			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	7			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	7			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	7			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	7			
6	Puntualidad del conferencista	7			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	4			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo		7		
3	Actualización de conocimientos	7			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	7			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	7			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	7			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	7			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	7			

ASPECTOS POSITIVOS	
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V 03

Nombre del evento de capacitación :	Curso Apertura a los cambio, Tolerancia cero a la Violencia
Lugar y fecha de realización :	Yopal. 18-noviembre 2025.
Intensidad horaria:	20 horas.
Nombre del Facilitador :	Sol may Luna Anguita

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensibles los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	El aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	Conocimiento
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

GOBERNACIÓN DE CASANARE
NIT: 892099216-6

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
19-09-2024
V. 04

TEMA: Violencia de genero
FECHA: 26-08-25 HORA: 2 a 6 PM
DEPENDENCIA/LUGAR: Colegio Filosofia CIUDAD/MCIPIO: Yopal
QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN:
DIVULGACIÓN:
OTRO:

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Yoana Yasmin Ojeda	Tec. Activo (E)	SED Casanare	myojeda@hotmail.com	3185453493	
2	Milton Javier Torres Ruiz	Secretario	General	mi.ltorres@hotmail.com	3228270 10	
3	Martha Patricia Tejedor Reyes	Profesional	Oficina TIC	Patricia.tejedor@casanare.gov.co	3115555163	
4	ANGEL GUSTAVO CAMPO A.	AUXILIAR	GOBIERNO	CAMELINCANGE@gmail.com	3142506345	
5	zuleyma Abril Cruz	Tecnico	SDSAYMA	zuleymaabril@gmail.com	3125914595	
6	Jose Freddy Cartagena S	Apoyo	S. General	Jose.cartagena@casanare	3214053875	
7	Brigitte Motta R	P. univ.	T. H.	Brigitte.Motta@casanare.gov.co		
8	Mónica Vargas	Tecnico	Control		3153053252	
9	Nini Shoana Mariño	Directora	T. H	nini.marino@Casanare.gov.co		
10						
11						
12						
13						
14						
15						

GOBERNACIÓN DE CASANARE
NIT: 892099216-6

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
19-09-2024
V. 04

TEMA: Tolerancia Cero adoptando cambio / diferencia de genero

FECHA: 27 de agosto 2025 HORA: 8am a 12m

DEPENDENCIA/LUGAR: Orinoquico CIUDAD/MCIPIO: Yopal

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: FIRMA:

TIPO DE EVENTO	
CAPACITACIÓN:	
DIVULGACIÓN:	
OTRO:	

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Zuleyma Abril	Tecnico	SDEA Gyma	Zuleymaabril@gmail.com	3259114593	Zuleyma
2	Angel Gustavo Campo	Contratista	Gobierno	Angel.campo@casanare.gov.co	3142506345	
3	Luis E Guerrero	Profesional	Talento Humano	luisguerrero@casanare.gov.co	3203229982	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Gobernación de Casanare

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
2014-01-02
V. 03

TEMA: Apertura a los cambios, tolerancia cero a la violencia de genero

FECHA: 29.10.2025 HORA: 05:00 Am a 12:00

DEPENDENCIA/LUGAR: INSTITUTO FILOSOFIA CIUDAD/MCIPIO: YOPAL

QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: Gobernacion de Casanare - Unitropico FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN:
DIVULGACIÓN:
OTRO:

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Janeth Rivera Diaz	Técnico Adm	Tesorería	janeth.rivera_77@hotmail	3103460976	
2	Alba Fabiola Cruz	Aux Adtivo	Tesoreria	fabiola.cruz@casanare.gov.co	3125966166	
3	Yeidy Isabel Rios Fuentes	Secretaria	Cortho Interino	Yeidy.rios@casanare.gov.co	3105759099	
4	Milton Javier Torres	Secretario	Secretario	miltonjavier@hotmail.com	3122823010	
5	Nestor Jose Pinzon	Prof. Esp.	Gobierno	nestor.pinzon@casanare.gov.co	3115555163	
6	Maday Patricia Tejedor Reyes	Prof. Univ.	Oficina TIC	Patricia.tejedor@casanare.gov.co	3115555163	
7	Karolayn Linares Rubiano	Aux Admvo	Presupuesto	Karolayn.linares@casanare.gov.co	3104131581	
8	Zulayma Abril Ruiz	Tecnico Admvo	Secretaria	zulaymaabril@gmail.com	3125914595	
9	Angela Maria Olivos Diaz	Aux Adl	D. T. H.	angela.olivos@casanare.	3214692707	
10	Ana Catalina Murillo B.	Auxiliar	Interventoria	ana.murillo@casanare	3223223112	
11	Angel Gustavo Campo Alarcon	Auxiliar	Gobierno	campoalarcon@gmail.com	3142506345	
12	Jose Freddy Cortes Cruz	Dagv	S. Gral	Jose.cortes@	3214053879	
13	Brigette Motta	P.U	S. Gral	brigette.motta@casanare.gov.co		
14	Monica Zarate	Tecnico	Rentas			
15	Andrea Peña	Tec.	D. Gob	Andrea.p.e@gmail.com		

GOBERNACIÓN DE CASANARE
NIT: 892099216-6

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
19-09-2024
V. 04

TEMA: Violencia de genero
FECHA: 18 - 11 - 25 HORA: 8 a 12
DEPENDENCIA/LUGAR: Colegio Filosophia CIUDAD/MCIPIO: Yopal
QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN:
DIVULGACIÓN:
OTRO:

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Maria Yasmin Ojeda	Tec. Adtivo (E)	SED Casanare	mayaceres@hotmail.com	3185483473	
2	Milton Javier Torres Parada	Secretario	General	miltorespa@hotmail.com	3122827010	
3	Hacby Patricia Tejedor Reyes	Profesional	Dirección TIC	Patricia.tejedor@casanare.gov.co	3115555163	
4	Angel Gustavo Campo Alarcon.	Auxiliar	Gobierno	Carclitreangel@gmail.com	3142506345	
5	Zuleyma Abril Cha	Tecnico	Secretaria	Zuleymacha1@gmail.com	3125914395	
6	Brigette Mutis Rodriguez	P.U	D.T.H	brigette.mutis@casanare.	3108164749	
7	Monica Borges	Tecnico	Rentas		3112156892	
8	Andrea Peña	Aux Adm	D. Gobes.	Andrea.P@gmail.com	3016253572	
9	Angela Maria Olivos	Aux. Adm	D.T.H	angela.olivos@casanare.gov.co		
10	Nidia Tracy Castañeda	Asejur	S. General		3214053875	
11	Ruth Fonseca	Directora	D. Adm	ruth.fonseca@casanare.gov.co		
12	Nini Thoana Mariño	Directora	T.H	nini.marino@casanare.gov.co		
13						
14						
15						

GOBERNACIÓN DE CASANARE
NIT: 892099215-8

LISTA ASISTENCIA GENERAL
FO-GD-12
19-09-2024
V. 04

TEMA: Violencia de genero
FECHA: 18 noviembre de 2025 HORA: 2:00pm a 6:00pm
DEPENDENCIA/LUGAR: colegio filosofia. CIUDAD/MCIPIO: Yopal
QUIEN DIRIGE y/o EXPONE: FIRMA:

TIPO DE EVENTO
CAPACITACIÓN:
DIVULGACIÓN:
OTRO:

No	NOMBRE COMPLETO	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO (CEL)	FIRMA
1	Maria Yuris Cano		S.G	mayuse@hotmail.com	3118543233	
2	Milton Javier Torres		Gobernación	miltorrespo@hotmail.com	3122827010	
3	Zuleyma Abril Cruz			zabymabril@gmail.com	3217149575	
4	Jose Fredy Castañeda.	[illegible]	S.G.	JosefredyCast@gmail.com	3214052875	
5	ANGEL GUSTAVO CAMPO A.		S.G	CAKELUKEANGEL@GMAIL.COM	3142506345	
6	Maikey Patricia Tejeda Reyes			Patricia.Tejeda@casanare.gov.co	3115555165	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano
Vigilada MinEducación

INFORME FINAL ACTIVIDAD N° 4
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025

Presentado a:

NINI JHOANA MARIÑO BERNAL
Directora Talento Humano
Gobernación de Casanare

DICIEMBRE 2025

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

Contenido

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR. 3
PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) DIPLOMADO "USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO MECANISMO PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL" DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE. 3
2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DIPLOMADO "USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO MECANISMO PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL. 4
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS 5
3.1 METODOLOGIA 6
4. TEMÁTICAS DESARROLLADAS 7
5. DESARROLLO DEL CURSO 8
6. ANEXO PLANILLAS DE ASISTENCIA 13
7. ANEXO EVALUACION EVENTOS DE CAPACITACION 13
8. REGISTRO FOTOGRAFICO 14
9. ANEXO HOJA DE VIDA DEL CAPACITADOR 16

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

INFORME EJECUTIVO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025

Con el objeto de dar cumplimiento a la cláusula segunda, actividades a desarrollar para el logro del objeto a contratar en el contrato interadministrativo N°1590-2025 // PROCESO SECOP II CAS-OAJ-CDCI-003-2025, nos permitimos presentar informe técnico de actividades del periodo comprendido del 22 de julio al 21 de noviembre de 2025.

Objeto: **FORTALECER LA INSTITUCIONALIDAD DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE CONFERENCIAS, CURSOS, SEMINARIOS Y DIPLOMADOS, QUE MEJOREN LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.**

1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR.

Las acciones de capacitación se desarrollan dando cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación de la Gobernación de Casanare, adoptado mediante Resolución 0087 de 31 de Enero 2025, que establece los lineamientos del proceso de formación mediante cursos, seminarios y talleres virtuales que contribuyan a capacitar a los servidores públicos, con los siguientes temas a desarrollar:

PRESTAR EL SERVICIO PARA REALIZAR UN (1) DIPLOMADO "USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO MECANISMO PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL" DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE.

OBJETIVO: Capacitar a los funcionarios de la entidad en el conocimiento, análisis y aplicación de herramientas y principios de la inteligencia artificial (IA) para optimizar procesos, mejorar la toma de decisiones y aumentar la eficiencia y productividad en el entorno laboral, promoviendo una cultura de innovación tecnológica, brindando conocimientos conceptuales y prácticos sobre la importancia, relevancia y capacidades de transformación que ofrece la inteligencia artificial, facilitando su integración en las actividades laborales para mejorar el rendimiento y eficiencia en sus tareas diarias.

Objetivos Específicos

En el marco del diplomado inteligencia artificial (IA) dirigida a los servidores públicos de la Gobernación de Casanare, se establecen los siguientes objetivos específicos:

Brindar conocimientos conceptuales sobre los fundamentos de la inteligencia artificial, sus aplicaciones y tendencias actuales en el ámbito laboral y gubernamental.

Desarrollar competencias prácticas en el uso de herramientas de IA aplicadas a la gestión administrativa, la automatización de procesos y la mejora de la productividad institucional.

Fortalecer la capacidad analítica de los servidores públicos para la toma de decisiones basadas en datos, apoyadas en modelos y algoritmos de IA.

Facilitar la integración de la IA en las actividades cotidianas de los funcionarios, mediante ejercicios, casos prácticos y simulaciones que reflejen su impacto en la eficiencia laboral.

Impulsar la apropiación de buenas prácticas en el uso de la inteligencia artificial, garantizando la transparencia, trazabilidad y accesibilidad en los procesos institucionales.

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DIPLOMADO "USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL COMO MECANISMO PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD LABORAL

Se relacionan las diferentes capacitaciones con las fechas proyectadas para la ejecución del contrato, del diecinueve (19) de agosto hasta el veinticinco (25) de noviembre de 2025.



Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS.

Se realizo un (1) evento de capacitación proyectados, con un avance de ejecución del 100%.

Tabla de Ejecución de Capacitación

Módulo	Temas / Componentes	Descripción	Horas estimadas
Módulo 1. ¿Qué es la IA?, orígenes y antecedentes	- Introducción a la Inteligencia Artificial	Visión general de la IA: definiciones, principios básicos, evolución histórica y hitos clave de su desarrollo.	20 horas
Módulo 2. Usos y soluciones de la inteligencia artificial	- Transformación digital y productividad	Aplicaciones prácticas de la IA en distintos sectores. Cómo contribuye a la transformación digital, automatización de procesos y aumento de la eficiencia organizacional.	20 horas
Módulo 3. Tipos de IA y usos específicos en ambientes laborales	- IA débil (narrow AI) - IA fuerte (general AI) - IA reactiva y con memoria limitada - IA en la toma de decisiones y gestión del tiempo - IA en la colaboración y comunicación laboral	Explicación de categorías principales de la IA según capacidad y funcionalidad. Análisis de cómo la IA apoya decisiones estratégicas, optimiza gestión del tiempo y mejora comunicación y colaboración laboral.	20 horas
Módulo 4. Ejercicios de desarrollo práctico con la inteligencia artificial	- Proyecto final de aplicación práctica - Implementación y cultura digital en la organización	Desarrollo de un proyecto integrador que aplique soluciones de IA a un caso real o simulado. Estrategias para implementar IA en entornos laborales y fomentar cultura digital e innovación.	20 horas
Módulo 5. Riesgos y desafíos actuales derivados del uso y desarrollo de la IA	- Ética, riesgos y gobernanza	Reflexión sobre implicaciones éticas, sociales y laborales del uso de la IA. Análisis de riesgos como privacidad, sesgo algorítmico, dependencia tecnológica y desafíos normativos.	20 horas

Fuente: Propia

- Módulo 1 → 5 sesiones
- Módulo 2 → 5 sesiones
- Módulo 3 → 6 sesiones
- Módulo 4 → 5 sesiones
- Módulo 5 → 4 sesiones
  Total: 25 sesiones (100 horas presenciales)
- **20 horas asincrónicas** (lecturas, foros, ejercicios autónomos).

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

3.1 METODOLOGIA

El Diplomado con una capacidad para máximo 40 personas, tuvo una duración de 120 horas, 100 horas de desarrolló directo y 20 de trabajo asincrónico, en el que se trabajaron Talleres vivenciales, ejercicios prácticos, Dinámicos de grupo, juegos de roles, Análisis de casos reales o simulados, Reflexión individual y grupal. Se utilizo material didáctico o interactivo, ayudas audiovisuales, así como ejercicios prácticos, de Laboratorio Práctico Power BI, el cual hacen parte del presente informe, como se evidencia en el ítem 5, cada jornada incluyo refrigerio saludable, (sándwich de pollo con jugo natural) y Estación de Agua y Café. Se generaron planillas de asistencia en cada sesión de la capacitación, Evaluación de la capacitación y del capacitador en la etapa final de formación. (Formato establecido por la entidad)

Intensidad horaria: 120 horas
No. Sesiones: 25 sesiones de 4 horas.

3.2 LUGAR:

El curso se realizó de manera presencial en el auditorio EL ATAJO, para su desarrollo se dispuso de un espacio adecuado tipo auditorio, con sonido, que permitió la interacción y el trabajo grupal, donde se garantizó el apoyo logístico requerido, incluyendo video beam, tablero, socializador, marcadores y material de apoyo, lo que facilitó la apropiación de los contenidos y el cumplimiento de los objetivos del curso.

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

4. TEMÁTICAS DESARROLLADAS

Módulo 1. ¿Qué es la IA?, orígenes y antecedentes.

Introducción a la Inteligencia Artificial.

DESCRIPCION: Este módulo ofrece una visión general de la Inteligencia Artificial, abordando sus definiciones, principios básicos, evolución histórica y los hitos clave que han marcado su desarrollo hasta la actualidad.

Módulo 2. Usos y soluciones de la inteligencia artificial
Transformación digital y productividad.

DESCRIPCION: Se exploran las aplicaciones prácticas de la IA en distintos sectores, destacando cómo contribuye a la transformación digital, la automatización de procesos y el aumento de la eficiencia y productividad en las organizaciones.

Módulo 3. Tipos de IA y usos específicos en ambientes laborales.

Se explican las categorías principales de la IA según su nivel de capacidad y funcionalidad:

DESCRIPCION: IA débil (narrow AI): Especializada en tareas específicas, como asistentes virtuales o sistemas de recomendación.
IA fuerte (general AI): Teórica, capaz de realizar cualquier tarea cognitiva humana (aún en desarrollo).

- IA reactiva y con memoria limitada: Clasificación según su comportamiento, desde sistemas que reaccionan sin memoria hasta aquellos que aprenden con el tiempo.
- IA en la toma de decisiones y gestión del tiempo.

DESCRIPCION: Se analiza cómo la IA puede apoyar la toma de decisiones estratégicas mediante el análisis de datos y predicciones, además de optimizar la gestión del tiempo y las tareas cotidianas en el entorno laboral.

- IA en la colaboración y comunicación laboral. Se estudian herramientas impulsadas por IA que facilitan la comunicación interna, la coordinación de equipos y la colaboración remota, mejorando el flujo de trabajo y el desempeño organizacional.
- Módulo 4. Ejercicios de desarrollo practico con la inteligencia artificial
- Proyecto final de aplicación práctica.

DESCRIPCION: Los participantes aplicarán los conocimientos adquiridos para desarrollar un proyecto que integre soluciones de IA a un caso real o simulado, demostrando su utilidad y viabilidad.
Implementación y cultura digital en la organización. DESCRIPCION: Se abordan estrategias para implementar

- soluciones de IA en entornos laborales reales, promoviendo una cultura digital que favorezca la adaptación al cambio tecnológico y la innovación.

Módulo 5. Riesgos y desafíos actuales derivados del uso y desarrollo de las inteligencias artificiales.

DESCRIPCION: Este módulo invita a reflexionar sobre las implicaciones éticas, sociales y laborales del uso de la IA. Se analizan riesgos como la privacidad, el sesgo algorítmico y la dependencia tecnológica, así como los desafíos normativos y de gobernanza.

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

5. DESARROLLO DEL CURSO

La jornada académica fue realizada por el ingeniero JUAN DAVID PAREJA SOTO, **Ingeniero de sistemas,** y Computación, Especialista en Ingeniería de Software, Desarrollador de Software, manejo de lenguajes de programación como Python, C, C++ y Java. Con Experiencia profesional relacionada superior a cuatro (4) Años: En actividades de capacitación en temas relacionados con el Diplomado a dictar

a. RECURSOS AUDIOVISUALES UTILIZADOS EN EL CURSO

"Durante el diplomado se emplearon diversos recursos audiovisuales, entre ellos diapositivas, que facilitaron la exposición y comprensión de los contenidos."

























Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

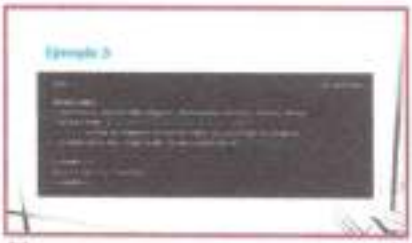












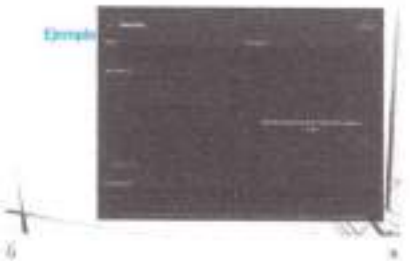












Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

















































Laboratorio Práctico Power BI

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

Laboratorio: Diseña tu Proyecto de Inteligencia Artificial con AI Project Canvas

Duración total: 2 horas

Objetivo general: Que cada participante construya su primer borrador del AI Project Canvas aplicable a un proyecto real de su oficina o entidad, utilizando ChatGPT como asistente metodológico y creativo.

Estructura del laboratorio

Fase	Nombre	Duración	Propósito
1	Introducción y selección del caso	15 min	Alinear el contexto y definir un problema real del entorno de cada participante.
2	Trabajo guiado por prompts en ChatGPT	60 min	Construir paso a paso el AI Project Canvas.
3	Retroalimentación y revisión cruzada	25 min	Validar enfoques y mejorar el resultado.
4	Cierre y reflexiones	20 min	Compartir aprendizajes y próximos pasos.

Fase 1: Introducción y selección del caso

Actividad del facilitador:

1. Se explica brevemente qué es el AI Project Canvas

2. Cada participante elegirá un problema o proceso real de su oficina donde percibe que la IA podría ayudar (predicción, automatización, clasificación, priorización, etc.).

3. Describa en una hoja: nombre del proceso o servicio, dolor o problema actual y qué decisión se podría mejorar con IA.

Laboratorio Práctico Power BI

Objetivo: importar los 3 CSV (Secretarías, Oficinas, PQRS), modelar, limpiar lo mínimo necesario y construir un dashboard claro y didáctico con métricas clave y navegación sencilla.

1) Preparación e importación
- Abre **Power BI Desktop** y crea un *Informe en Blanco*



- **Obtener datos** → **Texto/CSV** y carga:
  - Secretarías.csv
  - Oficinas.csv
  - PQRS.csv



Relaciona uno a uno cada pestaña



Obtendras una visualización como esta. Selecciona el archivo y da clic en el Botón Cargar de la parte inferior



Repite esto para los tres archivos

Finalizado el proceso, si das clic en el vista de Tabla



Se debe ver el listado de las tres tablas cargadas



Regresa la vista de informe



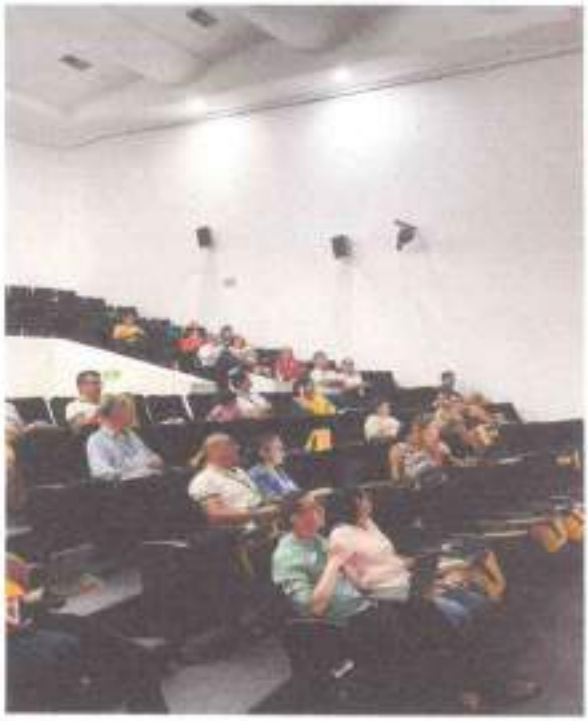
6. *ANEXO PLANILLAS DE ASISTENCIA*

7. ANEXO EVALUACION EVENTOS DE CAPACITACION

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

8. REGISTRO FOTOGRAFICO















En el marco de las capacitaciones académicas se garantizó la provisión de refrigerios suministrados, consistentes en un alimento acompañado de su respectiva bebida. La entrega de dichos refrigerios se efectuó conforme al número de asistentes registrados, asegurando el cumplimiento de las normas de salubridad y las disposiciones aplicables en materia de manipulación de alimentos. Asimismo, se garantizó durante toda la jornada la disponibilidad de la Estación de Café y Agua, puesta a disposición de los servidores públicos, asegurando su funcionamiento continuo.









ANEXO HOJA DE VIDA DEL CAPACITADOR

Juan David Pareja Soto

Tel Contacto: 3214914812
Cédula de Ciudadanía: 9773541 Armenia Quindío
Calle 26 # 28 – 40 Interior 54 Yopal, Casanare
Estado Civil: Casado

Email: parejadj@outlook.com

Perfil Profesional

Soy profesional en Ingeniería de Sistemas y Computación, Especialista en Ingeniería de Software, Desarrollador de Software y emprendedor con experiencia desde el año 2006 en el análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información, administración de servidores e infraestructura informática. Desde el 2015, fundé CreApps Soluciones S.A.S y me desempeño como Gerente de la empresa, llevando a cabo importantes proyectos para la industria del Software.

Formación académica

Abril de 2022 | Especialista en Ingeniería de Software - Universidad de Los Llanos

Abril de 2010 | Ingeniero de Sistemas y Computación - Universidad del Quindío

Noviembre de 2022 | Ministerio de Tecnologías de la Información y la comunicación

- Curso: PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
- Curso: SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Septiembre de 2015 | Certified SCRUM Product Owner (Scrum Agile Institute)

- Certificado como SCRUM Product Owner por el Scrum Agile Institute

Marzo de 2015 | Certified SCRUM Master (Scrum Agile Institute)

- Certificado como SCRUM Master por el Scrum Agile Institute

Enero de 2014 | SEI PSP Authorized Instructor (Carnegie Mellon University, Software Engineering Institute)

- Autorización mundial para dictar los cursos Oficiales de las metodologías PSP/TSP del Instituto de Ingeniería de Software

Diciembre de 2013 | SEI PSP Certified Developer (Carnegie Mellon University, Software Engineering Institute)

- Curso de PSP Fundamentals
- Curso de PSP Advanced
- Certificado como desarrollador en practicas disciplinadas de Calidad de Software, emitido por el Instituto de Ingenieria de Software de la Universidad Carnegie Mellon de los Estados Unidos de América

Octubre de 2010 | Microsoft Certified Technology Specialist – Active Directory Configuration Windows Server 2008

Noviembre de 2010 | Motorola Wireless Field Engineer

Experiencia Laboral

7 de Octubre de 2014 – A la fecha – Líder de Equipo de Desarrollo. CreApps Soluciones S.A.S. | Carrera 17ª # 35 - 43, Yopal, Casanare. Tel: +57 6333409

- Responsabilidades
  - Análisis de Requerimientos
  - Diseño de Ingeniería de Detalle de los componentes y arquitectura del software
  - Desarrollo de Componentes de Software
  - Pruebas Unitarias, de Integración y de Usuario
  - Instalación y puesta en funcionamiento de las plataformas de software
  - Liderar al Equipo de Desarrollo en la construcción de los componentes de software requeridos
  - Interactuar con el Cliente en la validación de requerimientos y verificación de funcionalidades

21 de Noviembre de 2014 – 30 de Diciembre de 2016 – Asesor Sistemas de Información para apoyar la Intervención de la Empresa De Acueducto, Alcantarillado y Aseo. Fondo Empresarial Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. | Calle 77 No. 11-19 Of. 602 Bogota. DC

- Funciones desarrolladas:
  - Acompañar el Proceso de Liquidación y puesta en funcionamiento del Software de Catastro, determinando la aplicabilidad para las áreas de aseo y comercial
  - Apoyar los Procesos de Soporte, Mantenimiento y Actualización del Sistema Integrado de la EAAAY EICE ESP
  - Desarrollar los procedimientos, planes, formatos o políticas necesarias para garantizar la correcta incorporación de los sistemas de información a la Empresa
  - Realizar el análisis de riesgos y plan de mitigación de acuerdo a los formatos establecidos por la empresa, para los proyectos de Sistemas de Información
  - Realizar el seguimiento metodológico y procedimental que permita la correcta implementación de los sistemas de información en los tiempos, alcance y costos planeados

- Desarrollar los componentes de software adicional necesario, para la correcta comunicación y flujos de datos de los sistemas de información
- Informar de Manera Oportuna las amenazas o riesgos que los proyectos de sistemas de información generen en la empresa, en coordinación con el área de sistemas y demás áreas de la empresa.
- Hacer análisis periódico de la infraestructura de hardware de la empresa
- Efectuar una revisión de los trámites de gobierno en línea de la empresa, ajustándolos a la nueva reglamentación
- Realizar un Diagnóstico al estado de la seguridad de los sistemas de información y generar un plan de acción que permita trazar medidas para la prevención y atención de riesgos asociados a la operación de los sistemas hardware y software
- Elaborar y presentar los informes mensuales y los que se le requieran en desarrollo del objeto contractual
- Asesorar y Acompañar técnicamente a la empresa en las reuniones y actividades que a juicio del representante legal se necesite

4 de Junio de 2014 – 6 de Octubre de 2014 – Líder de Proyectos. Ogmios Ingenieria LTDA. | Carrera 29 # 18 – 03 Oficina 117, Yopal, Casanare. Tel: +57 6349544

10 de Febrero de 2014 – 29 de Julio de 2014 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS– Prestar los servicios de capacitación en cursos oficiales de PSP y TSP y revisión de tareas de participantes en cursos de PSP. Software Engineering OnTime S.A.S SEONTI | Colombia: CL 62 N. 3- 06, Bogotá, Tel: +57 (1) 7498928. México: Calle Clemencia Borja Taboada 503A, Querétaro, QRO, 76220, Tel: +52 (442) 2342828. USA: 1310 Summers End Ct. Fenton, MO 63026, USA, Tel: +1 (636) 225-3442

1 de Febrero de 2013 – 22 de Diciembre 2013 – CONTRATO A TIEMPO DEFINIDO – DOCENTE A TIEMPO COMPLETO . Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano | CRA 19 Nro 39 - 40 – Yopal, Casanare Tel: (8) 6320715

26 de Octubre de 2012 – Diciembre 25 de 2012 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 1851 del 24 de Octubre de 2012 – PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LLEVAR A CABO LA MIGRACIÓN DEL COMPUTADOR SERVIDOR CONTROLADOR DE DOMINIO PRINCIPAL A UN HARDWARE MAS ROBUSTO, INSTALACIÓN DE UN NUEVO SERVIDOR DE DOMINIO ADJUNTO, SINCRONIZAR EL DIRECTORIO ACTIVO, IMPLEMENTAR LOS SERVICIOS DE DNS ALTERNO DE RESPALDO, DHCP, NAP Y TMG 2010 PARA LA RED DE DATOS EN LA SEDE CENTRAL DE LA GOBERNACION DE CASANARE. Gobernación de Casanare | CRA 19 Nro. 6 - 100 – Yopal, Casanare Tel: (8) 6357676

1 de Agosto de 2012 – Noviembre 30 de 2012 – CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INGS-CPS-251 – DOCENTE CATEDRÁTICO . Fundación

Universitaria Internacional del Trópico Americano | CRA 19 Nro 39 - 40 - Yopal, Casanare Tel: (8) 6320715

24 de Mayo de 2012 – Noviembre 23 de 2012- Orden De Prestación de Servicios Nro. 156 de 2012 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS COMO PROFESIONAL DE APOYO EN LA GESTION, ADMINISTRACIÓN, SOPORTE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INFORMÁTICA DE LA EMPRESA DE ENERGIA DE CASANARE. Empresa de Energía de Casanare SA ESP | Marginal de la Selva Km 1 Via Yopal – Aguazul – Tel: (8) 6320040

7 de Marzo de 2012 – 6 de Mayo de 2012 – Orden De Prestación de Servicios Nro. 051 de 2012 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS OPERATIVOS COMO PROFESIONAL DE APOYO EN LA GESTION, ADMINISTRACIÓN, SOPORTE, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA INFORMÁTICA DE LA EMPRESA DE ENERGIA DE CASANARE. Empresa de Energía de Casanare SA ESP | Marginal de la Selva Km 1 Via Yopal – Aguazul – Tel: (8) 6320040

29 de Noviembre de 2011 – 1 de Marzo de 2012| PROFESIONAL APOYO INFRAESTRUCTURA TI
Empresa de Energía de Casanare SA ESP – Tempo Meta LTDA| Marginal de la Selva Km 1 Via Yopal – Aguazul – Tel: (8) 6320040

23 de Enero 2009 – 28 de Noviembre de 2011 | PROFESIONAL APOYO INFRAESTRUCTURA TI
Empresa de Energía de Casanare SA ESP – Grupo Cooperativo CTA| Marginal de la Selva Km 1 Via Yopal – Aguazul – Tel: (8) 6320040

15 de Julio de 2011 al 16 de Diciembre de 2011| Instructor Especialización Tecnológica Webmaster Contrato Nro 300 de 15 de Julio de 2011
SENA - Casanare| Carrera 19 #36-68 – Tel: (8) 6358294

08 de Julio de 2011 al 7 de Octubre de 2011| Prestar los servicios Profesionales para llevar a cabo la Instalación y Configuración del Servidor Controlador de Dominio e Implementación de los Servicios de DNS, DHCP, NAP y TMG 2010 para la Red de Datos en la Sede Central de la Gobernación de Casanare – Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Nro 0726 del 29 de Junio de 2011
Gobernación de Casanare | Edificio Emiro Sossa Pacheco

25 de Febrero de 2011 al 30 De Junio de 2011| Instructor Especialización Tecnológica Webmaster Contrato Nro 114 de 23 de Febrero de 2011
SENA - Casanare| Carrera 19 #36-68 – Tel: (8) 6358294

16 de Julio 2008 – 16 de Diciembre de 2008 | Desarrollo e Implementación del Portal Web Empresa de Energía de Casanare S.A E.S.P
S.W.A.T Software And Technology Ltda | Barrio fundadores Cra 17 #2-40

- Diseño e Implementación del Portal Web .
- Diseño e Implementación del Sistema de Pagos en Línea.
- Diseño e Implementación del Sistema de Solicitudes de Clientes vía Web.
- Diseño e Implementación del Sistema de Atención al Cliente.
- Diseño e Implementación del Sistema de Registro de Acceso por Huella Digital.
- Implementación de la Intranet mediante Windows SharePoint Services 3.0

1 de Abril de 2008 – 5 de Mayo de 2008 | Configuración Infraestructura Informática Empresa de Energía de Casanare S.A E.S.P
Makro Computo del Llano | Calle 9 # 22 -

- Instalación y Configuración de Microsoft Windows Vista Bussiness
- Instalación de Windows Server 2008 Enterprise Edition
- Migración de Servidores de DNS, DHCP, Directorio Activo y Exchange 2003 desde los servidores Windows Server 2003 a Windows Server 2008
- Instalación y Configuración Microsoft Exchange Server 2007
- Instalación y Configuración de Office Scan Trend Micro 8.0

15 de Octubre 2007 – 12 de Diciembre de 2007 | Capacitación Microsoft .NET Framework 2.0 (ASP.NET, Windows Forms y ADO.NET)
Teleorinoquia S.A E.S.P| Calle 30 #20 Esquina

- Diseño Orientado a Objetos
- Diseño UML
- Programación Orientada a Objetos
- Microsoft .NET Framework 2.0
- Microsoft ASP.NET 2.0
- Windows Forms 2.0
- ADO.NET 2.0
- XML Web Services
- Microsoft Visual Studio .NET 2005

29 de septiembre de 2006 – 20 de Junio de 2007 | Soporte Servidor Bases de Datos Sistema de Administración de Gas - SAG
Serviexpertos del Casanare LTDA | Calle 9 #18 – 45 Segundo Piso

- Realización de copias de Seguridad de las bases de datos
- Restauración de las copias de seguridad de las bases de datos
- Resolución de problemas respecto al acceso a las bases de datos.

Juan David Pasela Soto

- Normalización de Tablas y relaciones.

29 de septiembre de 2006 – 20 de Junio de 2007 | Soporte Sistema de Administración de Gas SAG

Serviexpertos del Casanare LTDA | Calle 9 #18 – 45 Segundo Piso

- Análisis, diseño e implementación de la versión 1.9 de Sistemas de administración.
- Mantenimiento de Microsoft SQL Server 2000
- Mantenimiento de Internet Information Server 6.0

15 de mayo de 2006 – 15 de mayo de 2007 | Desarrollador Sistema de Administración de Gas SAG.

Serviexpertos del Casanare LTDA | Calle 9 #18 – 45 Segundo Piso

- Análisis, diseño e implementación del software Sistema de Administración de Gas, desarrollado en Microsoft ASP.NET 2.0, Base de Datos Microsoft SQL Server 2000, Servidor Microsoft Windows Server 2003 con Internet Información Server como servidor Web.

Capacitaciones Dictadas

- Desarrollo Web ASP.NET 1.0, Universidad del Quindío, Armenia, Marzo de 2005
- Desarrollo Web ASP.NET 2.0, Universidad del Quindío, Armenia, Marzo de 2006
- Desarrollo Sobre la Plataforma .NET 2.0, Universidad Cooperativa de Colombia, Manizales, Noviembre de 2006
- Desarrollo Web y Windows en Microsoft .NET 2.0, Universidad Cooperativa de Colombia, Manizales, Noviembre de 2005.
- Curso de Desarrollador 5 Estrellas, Cali, Junio de 2006.
- Microsoft Visual Studio Team System 2005, Universidad Cooperativa de Colombia, Bucaramanga, Octubre de 2006.
- Microsoft .NET Framework 2.0, Universidad Pontificia Bolivariana, Bucaramanga, Marzo de 2007.
- Microsoft SQL Server 2000, Empresa de Energía del Casanare, Yopal, Enero de 2007.
- Arquitectura de Software en Microsoft Visual Studio Team Suite 2008, Universidad del Quindío, Yopal, Casanare. Noviembre de 2007
- Metodologías de Desarrollo de Software – Microsoft Solutions Framework, Universidad del Quindío, Yopal, Casanare. Noviembre de 2007
- Arquitectura de Software en Microsoft Visual Studio Team Suite 2008, Universidad de San Gil, Yopal, Casanare.

Cualificaciones

- Capacitación en Análisis y Desarrollo de Software
- Capacitación en Redes Windows
- Diseño orientado a Objetos bajo UML
- Análisis, diseño, implementación e implantación de Software bajo tecnologías Microsoft.
- Administración de servidores Windows Server 2003

- Administración de Servidores Windows Server 2008
- Administración de redes Tipo Windows
- Administración de Correo bajo Microsoft Exchange 2007
- Administración de Servidores de Seguridad bajo ISA Server 2004 y ISA 2006
- Administración de Bases de datos SQL Server 2000 y 2005



Juan David Pareja Soto
Email: parejajd@outlook.com

385
FN

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CONFIERE EL TÍTULO DE

ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE SOFTWARE

A

Juan David Pareja Soto

C. C. Nº 977354 1 de Armenia

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

Nº 104

EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, A LOS
29 días del mes de abril de 2022

Rector

Decano

Secretario General

Registro 702 Libro 7 Folio 33

15435

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

Acta No. 104

EN VILLAVICENCIO, A LOS **29** DÍAS DEL MES DE **ABRIL** DE **2022**, SIENDO LAS **09:00** HORAS, EN CEREMONIA PRESIDIDA POR EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS Y CONSIDERANDO QUE:

JUAN DAVID PAREJA SOTO

C.C. No **9773541** EXPEDIDA EN **ARMENIA**

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE CON TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, RESUELVE OTORGAR EL TÍTULO DE:

ESPECIALISTA EN INGENIERÍA DE SOFTWARE

PROGRAMA CON CÓDIGO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR –SNIES- No. **54562**

PREVIO JURAMENTO DE RIGOR SE HIZO ENTREGA DEL DIPLOMA CORRESPONDIENTE No **104** REGISTRO Nº **702** EN EL LIBRO DE DIPLOMAS Nº. **7** AL FOLIO **33**

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA LA PRESENTE ACTA DE GRADO.

Rector

Secretario General

Decano

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

ACTA DE GRADO

El suscrito Secretario General de la Universidad del Quindío

CERTIFICA:

Que en el libro de Actas de Grado, de la Universidad, figura el ACTA DE GRADO No. 009 expedida en Armenia, Departamento del Quindío, República de Colombia, a los (22) VEINTIDOS días del mes de ABRIL del 2010 fecha en la que se cumplió el Acto de Graduación de:

JUAN DAVID PAREJA SOTO
9,773,541

Presidió dicho acto el Doctor ALFONSO LONDOÑO OROZCO Rector de la Universidad y actuó como Secretario General el Doctor (a) FRANCELINE BARRERO RENDÓN quien informó que el aspirante terminó sus estudios en el año de 2010 , y que el Consejo Académico, mediante el acuerdo No. 009 Diploma No. 7938 el (22) del mes de ABRIL. le confirió el Título de:

INGENIERO DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

El Acto se autorizó después de que el estudiante cumplió con todos los requisitos exigidos por los reglamentos de la Universidad. Para tal efecto el señor Decano tomó el juramento al Graduando y le hizo entrega del DIPLOMA que lo acredita como:

INGENIERO DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

Para constancia y validez se firma este documento

ALFONSO LONDOÑO OROZCO
El Rector (Fdo)

JOSÉ FERNANDO ECHEVERRY MURILLO
El Decano (Fdo)

FRANCELINE BARRERO RENDÓN
Secretario General (Fdo)

Es copia del original tomado a los VEINTIDOS (22) días del mes de ABRIL DE 2010

Código X

FRANCELINE BARRERO RENDÓN
Secretario General

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

Y

en su nombre

LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

En atención a que

Juan David Pareja Soto

Cédula de ciudadanía número 9.773.541 de Armenia Quindío

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

Ingeniero de Sistemas y Computación

En testimonio de ello, firma y sella el presente Diploma en la ciudad de Armenia el 22 de Abril del año 2010

Registro No. 7938 Libro No 74

El Rector de la Universidad

El Decano de la Facultad

El Secretario General de la Universidad

SCRUM AGILE INSTITUTE
ADVANCING THE AGILE WORLD

hereby confirms that

JUAN DAVID PAREJA SOTO

has completed the requirements to become Certified as

Scrum Master

On March 2, 2015, with all the rights, privileges, and honors.

Robert Williams
Robert Williams
President and CEO

James W. Tylor
James W. Tylor
Certification Program

Valid: March 2, 2015 through March 2, 2018

Certificate # 213001-44

© 2013 Scrum Agile Institute



Software Engineering Institute | **Carnegie Mellon.**

Certificate of Completion

This is to acknowledge

Juan David Pareja Soto

has completed the course

Instructor Training for Personal Software Process[SM]

and has earned 3.5 continuing education units (CEUs)

James Over — SEI TSP Program

January 24, 2014 — Date

[SM]Personal Software Process and PSP are service marks of Carnegie Mellon University.

Software Engineering Institute | Carnegie Mellon.

Certificate of Authorization

The Software Engineering Institute

authorizes

Juan David Pareja Soto

to conduct the

SEI Personal Software Process℠
Training Courses

James Over
SEI TSP Program

March 31, 2016
Valid

Certificate # 1733280



SEI Certification | Carnegie Mellon

hereby confirms that

Juan David Pareja Soto

has completed the requirements to become an

SEI-Certified PSP Developer

on December 14, 2013, with all the rights, privileges, and honors.

Paul D. Nielsen, Director & CEO
Software Engineering Institute

Jim Over, Technical Director
Software Engineering and Acquisition Practices

Tracey Kelly
SEI Licensing and Certification Program

Valid December 14, 2013 through December 31, 2016

Certificate # 1733170

389
F/v

MinTIC

PROSPERIDAD PARA TODOS

vive digital Colombia

El Ministerio de Tecnologias de la Información y las Comunicaciones con el respaldo de CYMETRIA Group S.A. y MACPOWER LTDA, certifican que:

Juan David Pareja Soto
C.C 9773541

Participó y culminó el curso de capacitación en:

Desarrollo con PhoneGap usando HTML5

3 de Mayo de 2013

Demostrando dominio en las temáticas del curso, mediante la superación de las evaluaciones por unidad y examen final.

MCHT

María Carolina Hoyos Turbay
Viceministra General TIC

Olma

CYMETRIA Group S.A.
Adobe Authorized Training Center

BOOTCAMPS Apps.co

CYMETRIA GROUP S.A.

MACPOWER

MinTIC

PROSPERIDAD PARA TODOS

vive digital Colombia

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el respaldo de CYMETRIA Group S.A. y MACPOWER LTDA, certifican que:

Juan David Pareja Soto
C.C 9773541

Participó y culminó el curso de capacitación en:

Desarrollo Móvil para Android usando Java

7 de Marzo de 2013

Demostrando dominio en las temáticas del curso, mediante la superación de las evaluaciones por unidad y examen final.

María Carolina Hoyos Turbay
Viceministra General TIC

CYMETRIA Group S.A.
Adobe Authorized Training Center

BOOTCAMPS Apps.co

CYMETRIA GROUP S.A.

MACPOWER VENTA - HARDWARE - SOFTWARE

390
F/v



Microsoft Certificate of Excellence

JUAN DAVID PAREJA SOTO

Has successfully completed the requirements to be recognized as a Microsoft® Certified Technology Specialist (MCTS)

Steven A. Ballmer
Chief Executive Officer

Microsoft CERTIFIED Technology Specialist

MCTS

Diploma Desarrollador Cinco Estrellas 2005



El presente Diploma certifica que:

Juan Pareja

Ha cumplido satisfactoriamente con todos los exámenes que lo avalan como un Programador 5 estrellas en:

Introducción al Desarrollo .NET Framework

Desarrollo de Aplicaciones web con ASP.Net y Winforms

Acceso avanzado a Datos – WebServices

Seguridad en Desarrollo .Net Framework 3.0 (CS,WPF,WCF,WWF)

Arquitectura de Software Desarrollo ASP.Net/AJAX

Febrero 2008

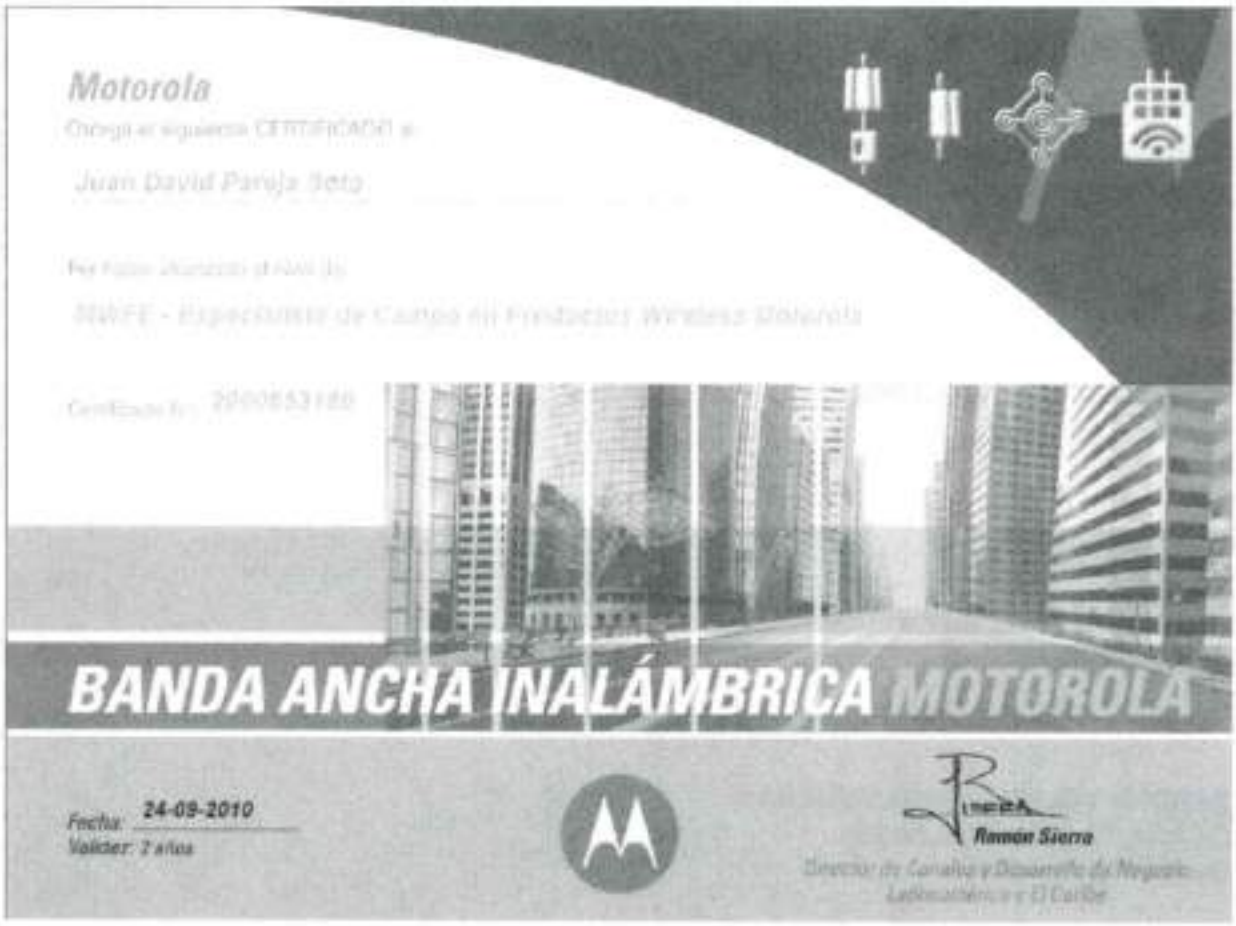
Luis Daniel Soto M.
Dir. Div. Desarrollo y Plataforma
Microsoft Latinoamérica

VISUAL STUDIO 2005

Karina C. Leal
Programa Desarrollador 5 Estrellas
Microsoft Latinoamérica

msdn

5★


Motorola
Juan David Pareja Soto
BANDA ANCHA INALÁMBRICA MOTOROLA
Fecha: 24-09-2010
Validez: 2 años
Ramon Sierra

CREAPPS
INNOVACIÓN + TECNOLOGÍA

A QUIEN INTERESE

CREAPPS SOLUCIONES S.A.S., certifica que el Señor **JUAN DAVID PAREJA SOTO** identificado con cedula de ciudadanía No. 9.773.541 expedida en la ciudad de armenia, presta sus servicios actualmente como **LIDER DE DESARROLLO**, para esta empresa, desde el 07 de Octubre 2014 a la fecha.

Se expide a solicitud del interesado, en Yopal, a los 26 días del mes de Junio de 2024.

Atentamente,

SANDRA YOLIMA PORRAS DUEÑAS
C.C. No. 52.015.477 de Bogotá
Gerente Administrativa

Bogotá, 22 de Julio de 2015

Señora
JUAN DAVID PAREJA SOTO
Contratista
Calle 26 No. 28-40 Int. 54

REF: CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y FIDUCIARIA BOGOTA S.A. 3-1-41131, CONTRATO FB-001-021-2014 JUAN DAVID PAREJA SOTO.

Apreciado Señor:

En atención a su solicitud, nos permitimos manifestar que de acuerdo con los términos del Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos celebrado entre la Superintendencia de Servicios Públicos y Fiduciaria Bogotá S.A., se constituyó el **PATRIMONIO AUTÓNOMO -FONDO EMPRESARIAL 3-1-41131**, conformado como una individualidad jurídica propia, afecta a una finalidad determinada y con la facultad legal de adquirir derechos y contraer obligaciones de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.5.2.1.1 del Decreto 2555 de 2010.

En virtud de la referida relación jurídica, Fiduciaria Bogotá S.A. actúa en calidad de vocera y administradora del referido Patrimonio Autónomo, por lo tanto, todos los actos jurídicos y contratos que celebre para la consecución de la finalidad contemplada en el acto constitutivo, se realizarán en nombre, por cuenta y a cargo exclusivo del Patrimonio Autónomo conforme al Decreto 1049 de 2006, evitando de esta manera que la Fiduciaria posea relación laboral alguna con los trabajadores del Patrimonio.

Hechas las anteriores precisiones, nos permitimos manifestar que el **PATRIMONIO AUTÓNOMO – FONDO EMPRESARIAL**, celebró el Contrato de Prestación de Servicios No. FB-001-009-2014, bajo las siguientes condiciones:

CONTRATO No.:	**FB-001-021-2014**
CONTRATISTA:	**JUAN DAVID PAREJA SOTO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	**9.773.541**

OBJETO: *"Asesorar técnicamente a la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E ESP., en los proyectos que involucren todos los sistemas de información desde su estructuración, desarrollo, mejora e implementación; así como el seguimiento de la puesta en marcha tanto del nuevo sistema integrado bajo ambiente grafico cliente-servidor, para el manejo de los procesos comerciales, financieros, contractuales, recursos humanos e indicadores de gestión y resultados, etc, y del catastro de usuario"*

VALOR DEL CONTRATO: *"El Contratista recibirá por la ejecución de las labores adelantadas para el cumplimiento del objeto de este de Contrato, unos honorarios hasta por la suma de* ***TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)*** *sin IVA por pertenecer al régimen simplificado".*

DURACION: El término de ejecución de este Contrato será de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del Acta de inicio, es decir, a partir del 27 de Noviembre de 2014.

Cabe aclarar que el contrato fue liquidado mediante acta de liquidación de mutuo acuerdo el 29 de Mayo de 2015.

De esta manera dejamos atendida la solicitud efectuada, sin perjuicio de indicar que cualquier información, observación y/o solicitud al respecto, la misma con gusto será atendida por Juan Sebastián Santana Rocha – Ejecutivo del Negocio – en el teléfono (1) 348 5400 Ext. 8178 ó en el correo electrónico jsantana@fidubogota.com

Cordialmente,

JOHANNA PATRICIA CONTRERAS O.
Coordinadora de Fiducia Pública

Elaboró: Juan Santana

Copia: Dr. César Orlando Camacho Peña - Secretario Comité Técnico Del Fondo Empresarial Calle 74 No. 10-47 Of. 307

393
F/v

FONDO EMPRESARIAL SSPD FIDUBOGOTA S.A.	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº FB-002-027-2015 CELEBRADO ENTRE FIDUCIARIA BOGOTA S.A. COMO ACTUAL VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO FIDUBOGOTA - FONDO EMPRESARIAL Y JUAN DAVID PAREJA SOTO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº
FB-002-027-2015 del 19 de junio de 2015

CONTRATISTA:
JUAN DAVID PAREJA SOTO

OBJETO:
"Apoyar a la EAAAY EICE ESP en toma de posesión, mediante la asesoría técnica, en los proyectos, políticas, y formatos que involucren el área de sistemas, garantizando su fidelidad, así como acompañar el proceso de liquidación y puesta en funcionamiento del software de catastro, determinando su aplicabilidad para las áreas de aseo y comercial.".

De conformidad con la Ley y según lo establecido en la Cláusula Vigésima Primera del Contrato de Prestación de Servicios No. FB-002-027-2015 del 19 de junio de 2015, Fiduciaria Bogotá S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y el contratista, proceden a liquidarlo mediante la suscripción de la presente Acta, en la cual interviene además la doctora LUZ AMANDA CAMACHO SANCHEZ Agente Especial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo De Yopal E.I.C.E., en calidad de Supervisora de su ejecución.

El Contrato de Prestación de Servicios que se liquida se resume como sigue:

Fecha suscripción	19 de junio de 2015		Fecha de iniciación	22 de junio de 2015
Presupuesto y Valor del Contrato	Inicial sin IVA		Adiciones	Presupuesto Final
	$39.000.000		2	$111.000.000
	Valor final del Contrato	Pagos ejecutados a 23 -01 - 2017	Saldo pendiente por ejecutar	
	$111.000.000	$102.000.000	$7.800.000	
	Suma Por Liberar	$1.200.000		
Plazo de Ejecución	Inicial		Prórrogas	Final
	6 meses, 9 días		2	18 meses, 9 días
Suspensión	Ninguna		Fecha de terminación	30 de diciembre de 2016

El Contrato está amparado por las siguientes pólizas:

i) **Póliza de cumplimiento a favor de particulares**

SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR No. 605-45-994000009966 Fecha de expedición: 22-06-2015 ASEGURADORA SOLIDARIA

1

FONDO EMPRESARIAL SSPD FIDUBOGOTA S.A.	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº FB-002-027-2015 CELEBRADO ENTRE FIDUCIARIA BOGOTA S.A. COMO ACTUAL VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO FIDUBOGOTA - FONDO EMPRESARIAL Y JUAN DAVID PAREJA SOTO

VIGENCIA DEL SEGURO: DESDE 19/06/2015 **HASTA** 24/03/2016			
AMPAROS	**VIGENCIA AMPAROS**		**VALOR ASEGURADO**
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	19/06/2015	24/03/2016	$ 780.000
TOTAL			**$ 780.000**

Anexo 1 **Fecha de expedición: 23-06-2015** **ASEGURADORA SOLIDARIA**			
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 19-06-2015 / Hasta: 24-03-2016	**VIGENCIA AMPAROS**		**VALOR ASEGURADO**
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	19/06/2015	24/03/2016	$7.800.000
TOTAL			**$7.800.000**

Anexo 2 **Fecha de expedición: 23-06-2015** **ASEGURADORA SOLIDARIA**			
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 22-06-2015 / Hasta: 24-03-2016	**VIGENCIA AMPAROS**		**VALOR ASEGURADO**
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	22/06/2015	24/03/2016	$7.800.000
TOTAL			**$7.800.000**

Anexo 3 **Fecha de expedición: 08-07-2015** **ASEGURADORA SOLIDARIA**			
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 22-06-2015 / Hasta: 21-12-2015	**VIGENCIA AMPAROS**		**VALOR ASEGURADO**
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	22/06/2015	21/12/2015	$7.800.000
TOTAL			**$7.800.000**

Anexo 4 **Fecha de expedición: 08-07-2015** **ASEGURADORA SOLIDARIA**			
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 22-06-2015 / Hasta: 31-12-2015	**VIGENCIA AMPAROS**		**VALOR ASEGURADO**
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	22/06/2015	31/12/2015	$7.800.000
TOTAL			**$7.800.000**

FONDO EMPRESARIAL SSPD FIDUBOGOTA S.A.	ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº FB-002-027-2015 CELEBRADO ENTRE FIDUCIARIA BOGOTA S.A. COMO ACTUAL VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO FIDUBOGOTA - FONDO EMPRESARIAL Y JUAN DAVID PAREJA SOTO

Anexo 5			
Fecha de expedición: 16-07-2015 ASEGURADORA SOLIDARIA			
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 22-06-2015 / Hasta: 21-12-2015	VIGENCIA AMPAROS		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	22/06/2015	21/12/2015	$7.800.000
TOTAL			**$7.800.000**

Anexo 6			
Fecha de expedición: 04-01-2016 ASEGURADORA SOLIDARIA			
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 19-06-2015 / Hasta: 27-03-2016	VIGENCIA AMPAROS		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	19/06/2015	27/03/2016	$15.000.000
TOTAL			**$15.000.000**

Anexo 7			
Fecha de expedición: 04-01-2016 ASEGURADORA SOLIDARIA			
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 19-06-2016 / Hasta: 27-09-2016	VIGENCIA AMPAROS		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	19/06/2015	27/09/2016	$15.000.000
TOTAL			**$15.000.000**

Anexo 8			
Fecha de expedición: 09-03-2016 ASEGURADORA SOLIDARIA			
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 19-06-2016 / Hasta: 27-09-2016	VIGENCIA AMPAROS		VALOR ASEGURADO
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	19/06/2015	27/09/2016	$15.000.000
TOTAL			**$15.000.000**

Anexo 9		
Fecha de expedición: 01-07-2016 ASEGURADORA SOLIDARIA		
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 19-06-2016 / Hasta: 30-09-2016	VIGENCIA AMPAROS	VALOR ASEGURADO

KOT

	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	19/06/2015	30/09/2016	$22.200.000
TOTAL			**$22.200.000**

Anexo 10			
Fecha de expedición: 01-07-2016 **ASEGURADORA SOLIDARIA**			
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 19-06-2016 / Hasta: 30-03-2017	**VIGENCIA AMPAROS**		**VALOR ASEGURADO**
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	19/06/2015	30/03/2017	$22.200.000
TOTAL			**$22.200.000**

Anexo 11			
Fecha de expedición: 09-08-2016 **ASEGURADORA SOLIDARIA**			
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 22-06-2015 / Hasta: 30-03-2017	**VIGENCIA AMPAROS**		**VALOR ASEGURADO**
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	22/06/2015	30/03/2017	$22.200.000
TOTAL			**$22.200.000**

Anexo 12			
Fecha de expedición: 09-08-2016 **ASEGURADORA SOLIDARIA**			
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 22-06-2015 / Hasta: 30-03-2017	**VIGENCIA AMPAROS**		**VALOR ASEGURADO**
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	22/06/2015	30/03/2017	$22.200.000
TOTAL			**$22.200.000**

Anexo 13			
Fecha de expedición: 09-08-2016 **ASEGURADORA SOLIDARIA**			
VIGENCIA DEL SEGURO Desde: 22-06-2015 / Hasta: 30-03-2017	**VIGENCIA AMPAROS**		**VALOR ASEGURADO**
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	22/06/2015	30/03/2017	$22.200.000
TOTAL			**$22.200.000**

FONDO EMPRESARIAL SSPD FIDUBOGOTA S.A.	**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO** **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº FB-002-027-2015 CELEBRADO ENTRE FIDUCIARIA BOGOTA S.A. COMO ACTUAL VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO FIDUBOGOTA - FONDO EMPRESARIAL Y JUAN DAVID PAREJA SOTO**

ESTADO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Según los términos del Contrato de Prestación de Servicios No **FB-002-027-2015**, el término de ejecución del objeto contractual fue de **Seis (6) Meses y (09) Nueve Días,** contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio; la fecha de inicio fue establecida para el 22 de Junio de 2015, y la fecha de terminación correspondería al *31 de Diciembre de 2015*, respectivamente.

Mediante Otrosí No. 1 de 23 de diciembre de 2015 se autorizó al **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. FB-002-027-2015** modificar la Cláusula Quinta *"Perfeccionamiento, término de ejecución y vigencia del contrato"*, adicionándole seis (6) meses al término de ejecución del contrato, al inicialmente pactado, e igualmente en el Otrosí No. 2, se adicionaron seis (6) meses más en cada uno, quedando prevista su terminación para el día *30 de diciembre de 2016.*

Que el numeral 4.1., "*Valor*" de la Cláusula Cuarta *"Valor y Forma de Pago"*, del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. FB-002-027-2015,** estableció que el Contratista recibiría por la ejecución de las labores adelantadas para el cumplimiento del objeto del Contrato, unos honorarios de hasta **TREINTA Y NUEVE MILLONES M/CTE ($39.000.000)** sin IVA, más sin embargo, mediante Otrosí No. 1 del día 23 de Diciembre de 2015 se modificó la Cláusula Cuarta para adicionarle la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES M/CTE ($36.000.000)** para un total de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($75.000.000)** sin IVA y con fecha 29 de Junio de 2016 mediante el Otrosí No.2 se adicionó la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)** más. En consecuencia, el presupuesto correspondería a la suma de **CIENTO ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($111.000.000)** sin IVA por pertenecer al régimen simplificado.

Que el numeral 5.2., *"Término de ejecución"* de la Cláusula Quinta *"Término de Ejecución, Perfeccionamiento y Vigencia del Contrato"*, del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº FB-002-027-2015,** estableció que el plazo de ejecución del objeto contractual sería de *seis (6) meses y nueve (9) días*, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de inicio, pero que por medio del Otrosí No. 1 el plazo de ejecución se prorrogó en seis (6) meses más, quedando previsto para su terminación el día treinta (30) de Junio de dos mil dieciséis (2016) y con la suscripción del Otrosí No. 2 del 29 de Junio de 2016, se adicionaron seis (6) meses más al termino de ejecución del Contrato, correspondiéndole así la fecha de terminación para el **TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2016.**

Que el Contratista durante el término de ejecución del Contrato desarrolló las actividades en él descritas y presentó los respectivos informes que fueron recibidos a satisfacción por parte del Supervisor y/o Interventor del Contrato tal como consta en la Certificación final de cumplimiento expedida por el Supervisor y/o Interventor del Contrato, la cual forma parte integral de la presente Acta. (Anexo No 1), y que de acuerdo con la Cláusula Décima del Contrato, la Supervisión y/o Interventoría del Contrato, estaría a cargo del Ordenador del Gasto del Patrimonio Autónomo – Fondo Empresarial, y/o de la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, y/o de la persona que cualquiera de ellos designe. La Supervisión del Contrato, estará a cargo del Agente Especial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal - **EICE E.S.P.**, que mediante oficio del 11 de Septiembre de 2014, la

Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, designó como Supervisor del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº FB-002-027-2015** al doctor DANIEL HERNANDO POSADA SUAREZ agente especial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal "EAAAY EICE ESP" cargo que actualmente desempeña la Dra. Luz Amanda Camacho Sánchez.

El Contratista durante el plazo de ejecución del Contrato que se liquida, certificó el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales ARL, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias. (Anexo No 3.)

ESTADO FINANCIERO Y SUMAS POR LIBERAR

En el Contrato de Prestación de Servicios No. **FB-002-027-2015**, Cláusula Cuarta, se estableció un presupuesto para su ejecución por la suma de hasta **CIENTO ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($111.000.000)** sin IVA, por pertenecer el Contratista al régimen simplificado, así:

Que el numeral 4.1., "*Valor*" de la Cláusula Cuarta *"Valor y Forma de Pago"*, del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. FB-002-027-2015,** estableció que el Contratista recibiría por la ejecución de las labores adelantadas para el cumplimiento del objeto del Contrato, unos honorarios de hasta **TREINTA Y NUEVE MILLONES M/CTE ($39.000.000)** sin IVA, más sin embargo, mediante Otrosí No. 1 del día 23 de Diciembre de 2015 se modificó la Cláusula Cuarta para adicionarle la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES M/CTE ($36.000.000)** para un total de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($75.000.000)** sin IVA y con fecha 29 de Junio de 2016 mediante el Otrosí No.2 se adicionó la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000)** más. En consecuencia, el presupuesto correspondería a la suma de **CIENTO ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($111.000.000)** sin IVA por pertenecer al régimen simplificado.

Conforme a la gestión de seguimiento respecto de los ingresos y egresos que se adelantó con el apoyo logístico de Fidubogotá S.A., y según la certificación de pagos de fecha 23 de enero de 2017, el valor final del contrato asciende a la suma de **CIENTO ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($111.000.000)** sin IVA, de los cuales se ha cancelado la suma de **CIENTO DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($102.000.000)** sin IVA. (ANEXO 2)

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.3. de la Cláusula Cuarta del Contrato de Prestación de Servicios que se liquida, a la firma de la presente acta se cancelará a el Contratista el saldo pendiente que asciende a la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.800.000) sin** IVA.

En consecuencia, del presupuesto destinado para el Contrato de Prestación de Servicios No. **FB-002-027-2015**, existen recursos para liberar por **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.200.000)** a favor de **FIDUCIARIA BOGOTA S.A. COMO ACTUAL VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO FIDUBOGOTA - FONDO EMPRESARIAL**

OTRAS MANIFESTACIONES

KOT

FONDO EMPRESARIAL SSPD FIDUBOGOTA S.A.	**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO** **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Nº FB-002-027-2015 CELEBRADO ENTRE FIDUCIARIA BOGOTA S.A. COMO ACTUAL VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO FIDUBOGOTA - FONDO EMPRESARIAL Y JUAN DAVID PAREJA SOTO**

Las partes contratantes, una vez cancelado el saldo anteriormente mencionado, se declaran a paz y salvo por todo concepto derivado del contrato de Prestación de Servicios No. **FB-002-027-2015**, y en consecuencia renuncian a instaurar cualquier acción administrativa, judicial o extrajudicial en virtud del mismo.

Se anexan a la presente Liquidación los siguientes documentos:

1) Anexo N°1. Certificación Final de Supervisión.
2) **Anexo N°2**. Certificación de la **Fiduciaria Bogotá – FIDUBOGOTÁ S.A.**, respecto del estado de ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. FB-002-027-2015-2016**, del Contratista, **JUAN DAVID PAREJA SOTO.**
3) **Anexo No. 3.** Soporte de pago de planilla integrada de autoliquidación de aportes.

En constancia de lo manifestado las partes suscriben la presente Acta, así:

A los 22 MAR 2017

SUPERVISORA
Nombre: **LUZ AMANDA CAMACHO SANCHEZ** Agente Especial de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo De Yopal E.I.C.E.

CONTRATISTA
Nombre: **JUAN DAVID PAREJA SOTO** C.C.No. 9.773.541 expedida en Armenia.

La Fiduciaria Bogotá S.A., como Vocero y Administrador del Fideicomiso **FIDUBOGOTA- FONDO EMPRESARIAL**

CAROLINA LOZANO OSTOS
Representante Legal Fiduciaria Bogotá S.A.
Como vocera y administradora del Fideicomiso **FIDUBOGOTA- FONDO EMPRESARIAL**

SEONTI

SOFTWARE ENGINEERING ON TIME S.A.S.
NIT 900.432.652-0

SEI Partner
Carnegie Mellon

A QUIEN INTERESE

Software Engineering On Time S.A.S., certifica que la el señor **JUAN DAVID PAREJA SOTO** identificado con cédula de ciudadanía No. 9.773.541 expedida en la ciudad de Armenia, prestó sus servicios de consultoría para esta empresa, desde el 1 de Diciembre de 2013 hasta el 3 de Junio de 2014, mediante contrato suscrito el 3 de Diciembre de 2013, bajo la modalidad de prestación de servicios, y devengó un salario mensual por un valor de Dos mil quinientos dólares americanos (USD 2.500).

Se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D, C., a los 26 días del mes de Junio de 2014.

Atentamente,

EILEEN LORENA OJASILD

C.C. No. 53.107.796 de Bogotá

SEONTI
Software Engineering on Time S.A.S.
NIT. 900.432.652-0

OGMIOS

EL PODER DE LA PALABRA

A QUIEN INTERESE

Ogmios ingeniería LTDA, certifica que el Señor ***JUAN DAVID PAREJA SOTO*** *identificado con cedula de ciudadania No.* ***9.773.541*** *expedida en la ciudad de armenia, presto sus servicios como* ***LIDER DE PROYECTOS****, para esta empresa, desde el 04 Junio de 2013 hasta el 6 DE OCTUBRE DE 2014, mediante contrato suscrito el 4 de Junio de 2013, bajo la modalidad de prestación de servicios y devengó un salario de dos millones quinientos mil pesos M/cte. ($2.500.000).*

Se expide a solicitud del interesado, en Yopal, a los 8 dias del mes de octubre de 2014.

Atentamente,

INES IVETTE ROJAS VILLAMIZAR
C.C. No. 38.235.640 de Ibagué
Gerente General

398
FN

Unitrópico
Fundación Universitaria

Personería Jurídica No. 1311 de junio de 2002
Ministerio de Educación Nacional
Código ICFES 2743 de 2002
Nit: 844 002 071 - 4

CONSTANCIA

OP-037/2013

La suscrita Jefe de Talento Humano de la FUNDACION UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TROPICO AMERICANO – UNITROPICO-, hace constar que:

JUAN DAVID PAREJA SOTO, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 9.773541 de Envigado, se encuentra vinculado a esta Institución de Educación Superior desde el día primero (01) de febrero de dos mil trece (2013) hasta el día siete (07) de junio de 2013, mediante contrato de trabajo a término fijo desempeñando el cargo de DOCENTE TIEMPO COMPLETO y devengando una asignación salarial mensual de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000,oo)

La presente constancia se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Yopal, a los catorce (14) días del mes de febrero de dos mil trece (2013).

JOHANA MARGARITA SARMIENTO PINTO
Jefe de Talento Humano

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 9.773.541

PAREJA SOTO
APELLIDOS

JUAN DAVID
NOMBRES

Juan David Pareja Soto
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-AGO-1985

ENVIGADO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72	A+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

16-SEP-2003 ARMENIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

P-2600100-58120243-M-0009773541-20040212 04864 04041A 03 143706205

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/06/2025 10:14:54 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **9773541** y Nombre: **JUAN DAVID PAREJA SOTO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **117275009** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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 10:49:26 horas del 05/06/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **9773541,** Apellidos y Nombres **PAREJA SOTO JUAN DAVID**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Institución Educativa Centro Social**, con NIT **844004109-4** 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

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3707359

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que JUAN DAVID PAREJA SOTO, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 9773541, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS Y COMPUTACION con MATRICULA PROFESIONAL 63208-186752 desde el 20 de Mayo de 2010, otorgado(a) mediante Resolución Nacional 525.

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 veinticuatro (24) días del mes de Junio del año dos mil veinticinco (2025).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Firma 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_Micrositio/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	DIPLOMADO DE USO IA
Lugar y fecha de realización :	HOTEL EL ATAJO, NOVIEMBRE 14 DE 2025.
Intensidad horaria:	120 HORAS
Nombre del Facilitador :	UNITROPICO - JUAN DAVID PAREJO

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	✓			
2	Cobertura de los temas propuestos	✓			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	✓			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	✓			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	✓			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	✓			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	✓			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	✓			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	✓			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	✓			
6	Puntualidad del conferencista	✓			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	✓			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	✓			
3	Actualización de conocimientos	✓			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	✓			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	✓			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	✓			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	✓			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	✓			

ASPECTOS POSITIVOS	ADQUIRIR CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES HERRAM. TECNI.
ASPECTOS A MEJORAR	—
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 LEY GENERAL DE ARCHIVO 2 CONTRATACION ESTATAL 3 MIPG. 4 — 5 —

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-08-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Diplomado Uso de la IA para mejorar la productividad
Lugar y fecha de realización :	Yopal 14 de Noviembre del 2025
Intensidad horaria:	120 Horas
Nombre del Facilitador :	Juan David Pareja Soto

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado				
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral		X		
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación		X		
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación			X	
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	La disposición del profesor para aclarar dudas, el buen manejo del tema, la puntualidad
ASPECTOS A MEJORAR	Que se hiciera en una sola donde haya computadora para practicar lo aprendido, para que se quede mejor el conocimiento.
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 Que hayan cursos de Excel Avanzado 2 Que se hiciera un refuerzo del Diplomado de IA. 3 Un refuerzo también en Análisis de Datos 4 5

Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-06-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Diplomado uso de la IA para mejorar la Productividad
Lugar y fecha de realización :	Yopal, 14 de noviembre 2025
Intensidad horaria:	120 horas
Nombre del Facilitador :	Jeison David Pareja Soto

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación			X	
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	Los temas abordados y el dominio del profesor.
ASPECTOS A MEJORAR	Se debería brindar el diplomado en un espacio con computadores para garantizar se pueda interactuar con las aplicaciones. En el break se dieron muchos bocadillos lo que puede afectar la salud
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 2 Herramientas colaborativas para trabajo remoto 3 Power BI 4 Analisis de Datos 5 Arquitectura en la Nube

Universidad de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Diplomado de Inteligencia Artificial
Lugar y fecha de realización :	14/11/2025 El Mayo
Intensidad horaria:	120
Nombre del Facilitador :	Juan David Soto

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO	✓			
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	✓			
2	Cobertura de los temas propuestos	✓			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	✓			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	✓			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	✓			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	✓			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	✓			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	✓			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	✓			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	✓			
6	Puntualidad del conferencista	✓			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	✓			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	✓			
3	Actualización de conocimientos	✓			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	✓			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación		✓		
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	✓			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	✓			
4	Oportunidad de la divulgación del evento	✓			

ASPECTOS POSITIVOS	
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-08-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Diplomado Inteligencia artificial
Lugar y fecha de realización :	Yopal Sep - Nov 2025.
Intensidad horaria:	120 horas
Nombre del Facilitador :	Juan David Garcia Soto - Unicatolico

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de este capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral		X		
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo				
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación		X		
2	Pertinencia de la duración de la capacitación		X		
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación		X		
4	Oportunidad de la divulgación del evento		X		

ASPECTOS POSITIVOS	Excelente Expositor
ASPECTOS A MEJORAR	Ubicación del lugar del evento.
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-06-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	DIPLOMADO DE I.A.
Lugar y fecha de realización :	YOPAL - 29 DE AGOSTO - 26 DE OCTUBRE
Intensidad horaria:	96 HORAS
Nombre del Facilitador :	JUAN DAVID PAREJA SOTO. - UNILLANOS

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didactico y de apoyo utilizado		X		
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema		X		
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.		X		
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo		X		
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación		X		
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	SON TEMAS A LOS QUE DEBERIAN ESTAR PRESTOS A CAPACITARSE
ASPECTOS A MEJORAR	QUE LAS INSTALACIONES SEAN ADECUADOS A LA CAPACITACION
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 I.A. MAS AVANZADO.
	2 CONTRATOS, LICITACIONES.
	3 CONTABILIDAD
	4 INSOLVENCIA DE PERSONA NATURAL
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Diplomado de Inteligencia Artificial
Lugar y fecha de realización :	Yopal - Sept - Nov. 2025
Intensidad horaria:	120 Horas (120)
Nombre del Facilitador :	Juan David Pareja Soto - Unitropico

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO	X			
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado		X		
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación		X		
2	Pertinencia de la duración de la capacitación		X		
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación		X		
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	Buen facilitador
ASPECTOS A MEJORAR	sitio, es necesario contar con Aula con equipamento
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 Equipos e internet.
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Diplomado Inteligencia Artificial
Lugar y fecha de realización :	Yopal - Sep - Nov. 2025
Intensidad horaria:	120 Horas
Nombre del Facilitador :	Juan David Parejo Soto.

INSTRUCCIONES: Este evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral		X		
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación		X		
2	Pertinencia de la duración de la capacitación		X		
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación		X		
4	Oportunidad de la divulgación del evento		X		

ASPECTOS POSITIVOS	Conocimiento del área IA.
ASPECTOS A MEJORAR	Logistica.
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Diplomado IA
Lugar y fecha de realización :	Hotel Atajo
Intensidad horaria:	120 horas
Nombre del Facilitador :	UNITROPICO

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación			X	
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación			X	
4	Oportunidad de la divulgación del evento		X		

ASPECTOS POSITIVOS	Excelente tema y docente.
ASPECTOS A MEJORAR	-Pose cambie tanto las fechas el igual que el lugar de la capacitación.
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Diplomado IA
Lugar y fecha de realización :	14/11/2025 - Hotel Atulo - Auditorio
Intensidad horaria:	120 horas
Nombre del Facilitador :	Juan David Pareja Soto - UNITROPICO -

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista				
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos				
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación	X			
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación	X			
4	Oportunidad de la divulgación del evento				

ASPECTOS POSITIVOS	El tema del diplomado
ASPECTOS A MEJORAR	Variedad en el refrigerio
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 IA 2 Ingles 3 4 5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-06-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Diplomado IA
Lugar y fecha de realización :	Topal, 19 Nov 2025
Intensidad horaria:	120 horas
Nombre del Facilitador :	Juan David Pareja - Unitrópico

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías	X			
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación				X
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación			X	
4	Oportunidad de la divulgación del evento		X		

ASPECTOS POSITIVOS	Excelente - lo visto aplicado al trabajo
ASPECTOS A MEJORAR	Los refrigerios deberían ser saludables
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 Power BI
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Diplomado I.A.
Lugar y fecha de realización :	Yopal, Noviembre 14 de 2015
Intensidad horaria:	120
Nombre del Facilitador :	Juan David. Rueda. - Umbrella

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXECELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral	X			
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo	X			
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo	X			
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías				
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación		X		
2	Pertinencia de la duración de la capacitación	X			
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación		X		
4	Oportunidad de la divulgación del evento	X			

ASPECTOS POSITIVOS	
ASPECTOS A MEJORAR	Para un diplomado de tecnología, debe haber internet
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1
	2
	3
	4
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-09-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	Diplomado en I.A.
Lugar y fecha de realización :	14 de noviembre de 2025 - Atalo auditorio
Intensidad horaria:	120 horas
Nombre del Facilitador :	Juan David Pareja Soto - Unitrópico.

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados		X		
2	Cobertura de los temas propuestos		X		
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado		X		
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral		X		
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada		X		
3	Facilidad para hacer comprensibles los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc.		X		
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes		X		
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo		X		
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo		X		
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías		X		
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación		X		
2	Pertinencia de la duración de la capacitación		X		
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación		X		
4	Oportunidad de la divulgación del evento		X		

ASPECTOS POSITIVOS	Conocer muchos aspectos de la Inteligencia Artificial
ASPECTOS A MEJORAR	Contar con un salón adecuado con equipos
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 Bases de Inteligencia artificial
	2 Etica de la I.A.
	3 Aplicación de I.A. en la parte Pública
	4 Power Bi avanzado.
	5

Gobernación de Casanare

EVALUACIÓN EVENTOS DE CAPACITACIÓN

FO-TH-13
01-05-2014
V.03

Nombre del evento de capacitación :	DIPLOMADO IA.
Lugar y fecha de realización :	14-NOV-25 AUDITORIO ATRIO
Intensidad horaria:	120.
Nombre del Facilitador :	JUAN DAVID PAREJA SOTO - UNITROPICO.

INSTRUCCIONES: Esta evaluación le permite expresar su opinión acerca de los principales aspectos del desarrollo de esta capacitación. Lea cada punto cuidadosamente y responda con sinceridad ya que esto nos dará la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones.

	INDICADORES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
I	EVALUACIÓN DEL CONTENIDO				
1	Concordancia entre los objetivos de la capacitación y los temas tratados	X			
2	Cobertura de los temas propuestos	X			
3	Claridad conceptual de los temas tratados	X			
4	Pertinencia e ilustración del material didáctico y de apoyo utilizado	X			
5	Aplicación de lo aprendido en la actividad laboral		X		
II	EVALUACIÓN DEL FACILITADOR				
1	Conocimiento y dominio del tema	X			
2	Exposición clara, concreta, completa y ordenada	X			
3	Facilidad para hacer comprensible los temas con ejemplos, analogías, anécdotas, etc	X			
4	Respuesta a las inquietudes de los participantes	X			
5	Capacidad para despertar el interés e incentivar la participación de los asistentes	X			
6	Puntualidad del conferencista	X			
III	PERTINENCIA DE LA CAPACITACIÓN				
1	Relación de lo aprendido con el puesto de trabajo		X		
2	Ayuda a la transferencia de competencias al puesto de trabajo		X		
3	Actualización de conocimientos	X			
4	Mi aprendizaje de nuevas habilidades, destrezas, conceptos, estrategias, metodologías		X		
IV	ORGANIZACIÓN DEL EVENTO				
1	Cumplimiento de las fechas y tiempos establecidos en la programación		X		
2	Pertinencia de la duración de la capacitación		X		
3	Adecuación del lugar utilizado para la capacitación		X		
4	Oportunidad de la divulgación del evento		X		

ASPECTOS POSITIVOS	
ASPECTOS A MEJORAR	
INDIQUE TEMAS DE INTERES PARA FUTURAS CAPACITACIONES	1 POASD IA.
	2 BASES DE DATOS IA
	3
	4
	5