Popayán, 18 de febrero de 2020

SENA - CFP 199307
Radicacion Recibida
No:19-1-2020-000905
18/02/2020 10:13:01 a.m.
Destinatario: 199307

Señor (a):

Fernando Alfonso Escobar Quira
Subdirector Centro Comercio y Servicios
SENA

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

De manera atenta me permito presentar a su consideración la oferta de prestación de servicios personales en los siguientes términos:

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual, conforme a las necesidades del Centro de Comercio y Servicios - Sena Regional Cauca. Programa: Integración con la Media - Área: Gestión Documental (Archivo) y/o Archivística

Valor y forma de pago: El Valor del presente contrato asciende a la suma de Treinta y Siete Millones Setecientos Setenta Y Cinco Mil Quinientos Sesenta Pesos ($37.765.560) COP Incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista de la siguiente manera): A) Un (1) primer pago, por valor de Un Millón Setecientos Sesenta y Ocho Mil Setecientos Cincuenta y Cinco Pesos ($1.768.755) COP Incluido IVA, por el mes de Febrero de 2020, B) Nueve (9) pagos iguales por valor de Tres Millones Setecientos Noventa Mil Ciento Noventa Pesos ($3.790.190) COP Incluido IVA, valor que corresponde a los meses de Marzo a Noviembre de 2020 y C) Un (1) último pago por valor de Un Millón Ochocientos Noventa y Cinco Mil Noventa y Cinco Pesos ($1.895.095) COP Incluido IVA, por el mes de Diciembre de 2020.

Obrando en nombre propio, expreso mi voluntad de prestar el servicio en el plazo, forma y términos requeridos y bajo la **gravedad de juramento** manifiesto que no estoy incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, adicionado por la Ley 1150 de 2007. De igual manera manifiesto, que la información registrada y entregada con sus respectivos soportes para el futuro proceso de contratación, son auténticos y corresponden a mi experiencia laboral y académica, así mismo autorizo a la entidad para procesar, solicitar, divulgar, corroborar y obtener de cualquier fuente que realice las consultas, toda la información y referencias relativas a mi persona ante las entidades correspondientes y a cualquier otra entidad que maneje base de datos, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Scanned by CamScanner

Adicional, manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación como son los **estudios previos y análisis del sector**, encontrándome habilitado conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Algún familiar suyo fue o es funcionario de la Entidad si ( ) No (x) , si su respuesta es afirmativa, relacione nombres y apellidos, _____

- Si su respuesta es afirmativa indique que tipo de parentesco tiene con Usted: _____.
- Si su familiar fue funcionario de esta Entidad, indique si fue: Directivo ( ) Asesor ( ) Profesional ( ) otro _____.
- Se encuentra afiliado y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 si (x) no ( ).

DECLARACIÓN DE CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERESES: Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Atentamente,

Aura Yaned Daza Gómez
C. de C. No25280075 de Popayán
Tel: 3183157766
aydazago@misena.edu.co
yaneddaza316@gmail.com

Scanned by CamScanner

El servicio público es de todos | Función Pública

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
DAZA	GOMEZ	AURA YANED

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C ● C.E ○ PAS ○ No. 25280075	F ● M ○	COL. ● EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO				DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 16	MES 02	AÑO 1974	manzana 42 42 - 08 casa Tomas Cipriano			
PAÍS	Colombia			PAÍS	Colombia	DEPTO	Cauca
DEPTO	Cauca			MUNICIPIO	POPAYÁN		
MUNICIPIO	SANTANDER DE QUILICHAO			TELÉFONO	3183157766	EMAIL	yaneddaza@hotmail.com

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller académico
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 1996

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACION		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
TC	4	X		TECNICA PROFESIONAL EN CONTABILIDAD Y FINANZAS	07	2006	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Corporación de incubación y fomento de empresas de Base tecnológica		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		administracion@clustercreatic.con

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 01 MES 09 AÑO 2015	DÍA 30 MES 12 AÑO 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Coordinadora de archivo		calle 20 # 7 34

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
Centro regional de productividad e innovación del Cauca		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
		Administracion@crepic.org.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 03 MES 06 AÑO 2014	DÍA 30 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
Marcela Torres	Archivo	Calle 5 14 34

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
PERSONERIA MUNICPAL	X		Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
Cauca	POPAYÁN	personeriadepopayan@hotmail.com

Scanned by CamScanner

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA 13 MES 05 AÑO 2013	DÍA 28 MES 12 AÑO 2013
CARGO O CONTRATO: AUXILIAR DE ARCHIVO WILSON TORRES	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN: edicifico cam

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE POPAYAN	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cauca	POPAYÁN	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Técnica profesional	DÍA 01 MES 02 AÑO 2010	DÍA 31 MES 10 AÑO 2010
ÁREA DE CONOCIMIENTO: Ciencias sociales y humanas	MATERIA IMPARTIDA	

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cauca	POPAYÁN	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Técnica profesional	DÍA 20 MES 09 AÑO 2012	DÍA 20 MES 12 AÑO 2012
ÁREA DE CONOCIMIENTO: Ciencias sociales y humanas	MATERIA IMPARTIDA	

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cauca	POPAYÁN	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Técnica profesional	DÍA 21 MES 05 AÑO 2019	DÍA 15 MES 10 AÑO 2019
ÁREA DE CONOCIMIENTO: Ciencias sociales y humanas	MATERIA IMPARTIDA	

EXPERIENCIA DOCENTE

INSTITUCIÓN	HORAS SEMANALES	PAÍS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA- CALI	48	Colombia

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MODALIDAD
Cauca	POPAYÁN	Formal

NIVEL EDUCATIVO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
Técnica profesional	DÍA 21 MES 10 AÑO 2019	DÍA MES AÑO
ÁREA DE CONOCIMIENTO: Ciencias sociales y humanas	MATERIA IMPARTIDA	

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ○ NO ○ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).
Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Esta copia ha sido impresa por el servidor público y puede contener información no validada.

https://servidorpublico.sigep.gov.co/servlet/CheckSecurity/JSP/sse_g1/sse_g1_p1_persona_hv.jsp?persona=w-EU9w-8rW1yFGJCr9-aKJ-fgM1lOrw0..

Scanned by CamScanner

HOJA DE VIDA



AURA YANED DAZA GOMEZ
CC 25280075 DE POPAYAN
Dirección: manzana 42 # 42-08 Tomas Cipriano
Cel: 3183157766
Correo: yaneddaza316@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Estudiante de Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística universidad del Quindío, Técnica profesional en archivística. Con experiencia en el área, poseo una excelente formación con conocimientos en tablas de retención documental, instrumentos archivísticos, secretariado, conservación de documentos, informática, atención al público entre otros, disposición para trabajar en equipo o individualmente, liderazgo para manejar personal, excelentes relaciones interpersonales, adaptabilidad al cambio y al aprendizaje continuo, creativa, responsable, honesta, constante y orientada a resultados.

FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
Profesional Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística (Esperando actualmente el grado).

SENA- CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS- CAUCA
TÉCNICA PROFESIONAL EN ARCHIVÍSTICA
Graduado, 15/07/2006

SENA- CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS- CAUCA
ARCHIVISTA
Graduado, 20/07/2005

COLEGIO POLICÍA NACIONAL
BACHILLER ACADÉMICO
Graduado, 16/12/1996

FORMACIÓN ACTUAL

SENACENTRO AGROPECUARIO
Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información "ADSI"

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Actualización de Archivo
SENA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS 20/06/2012

Tendencias de la Formación Profesional Integral SENA
SENA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS 28/09/2010

Inducción a contratistas 2011
SENA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS 17/03/2011

Primer Encuentro de Entes Territoriales de Archivo
SENA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS 01/10/2010

Básico en Mercadeo
SENA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS 28/09/2010

Servicio al Cliente un Reto Personal
SENA CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES 31/08/2010

Emprendimiento Empresarial
SENA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS 07/06/2009

Orientación de programas de formación a través de técnicas con énfasis en proyectos
SENA CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS 12/05/2009

Gerencia social y Proyectos Autogestionarios Solidarios
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA 28/03/2009

Emprendimiento
SENA CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS 14/06/2005

EXPERIENCIA LABORAL

- **SENA - CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**

Instructor 21/05/2019- fecha final: 13/12/2019

Funciones:

*Impartir formación profesional titulada regular o de integración, complementaria o virtual y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación.

- ***Corporación de incubación y fomento de empresas de base tecnológica "Clúster CreaTIC"***

01/09/2015 – 30/12/2018

Coordinadora de archivo

* Auxiliares de Registro: Radicar correspondencia de acuerdo con horarios de entrada y salida y prepararlos para su disponibilidad.
* Auxiliares de Registro: Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.

- ***CENTRO REGIONAL DE PRODUCTIVIDAD E INNOVACIÓN DEL CAUCA CREPIC.***

30/05/2014 -30/12/2014

* Apoyo en lo archivístico disponiendo registros y documentos históricos para su almacenamiento seguro.
* Apoyar a los usuarios de bibliotecas y archivos en el acceso a libros, películas, fotografías, mapas, documentos y otros materiales de biblioteca o registros de archivo.
* Catalogar nuevos libros o materiales de archivo, bajo la dirección de bibliotecarios y archivistas.

Auxiliares de Registro: Clasificar documentos para microfilmación.

* Auxiliares de Registro: Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia.
* Auxiliares de Registro: Mantener índices para sistemas de clasificación.
* Auxiliares de Registro: Mantener listas de acceso de registros clasificados.
* Auxiliares de Registro: Operar sistemas de captura de información.
*Manejo de archivo de gestión del proyecto CTeI **-** Fortalecimiento de las capacidades, competencias y habilidades. En ciencia, tecnología e innovación en niños, niñas, Jóvenes e investigadores del putumayo.

- ***PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN***

Apoyo Archivo Central 03/05/2013, fecha final: 30/12/2013

Funciones:

* Apoyar a los archivistas disponiendo registros y documentos históricos para su almacenamiento seguro.
* Apoyar a los usuarios de bibliotecas y archivos en el acceso a libros, películas, fotografías, mapas, documentos y otros materiales de biblioteca o registros de archivo.
* Catalogar nuevos libros o materiales de archivo, bajo la dirección de bibliotecarios y archivistas.

Auxiliares de Registro: Clasificar documentos para microfilmación.
* Auxiliares de Registro: Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia.
* Auxiliares de Registro: Mantener índices para sistemas de clasificación.
* Auxiliares de Registro: Mantener listas de acceso de registros clasificados.
* Auxiliares de Registro: Operar sistemas de captura de información.

- ***SENA –CENTRO TELEINFORMATICA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL***

Instructor 02/10/2012- fecha final:14/12/2012

Funciones:

* Impartir formación profesional titulada regular o de integración, complementaria o virtual o demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación

Funciones:

* Impartir formación en el área de servicios administrativos en el área de archivo según programación establecida por el centro.

- **BATALLON JOSE HILARIO LOPEZ POPAYAN**

Implementación de Tablas de Retención
10/02/2011- fecha final: 30/06/2011

Funciones:

* Auxiliares de Archivo: Archivar material en estantes, cajones y otro tipo de archivadores.
* Auxiliares de Archivo: Escoger y separar el material de acuerdo a sistemas establecidos de archivo.
* Auxiliares de Archivo: Guardar registros de archivos de material removido o archivado.
* Auxiliares de Archivo: Localizar y remover materiales desde archivos cundo sean requeridos.

- **SENA - CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**

Instructor 10/02/2011- fecha final: 30/06/2011

Funciones:

*Impartir formación profesional titulada regular o de integración, complementaria o virtual o demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación.

- **SENA - CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**

Instructor 10/02/2010- fecha final: 30/10/2010

- **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA**

Técnico, archivística
Fecha Inicial: 01/02/2007 - Fecha Final: 06/07/2007

Funciones:
* Apoyar a los archivistas disponiendo registros y documentos históricos para su almacenamiento seguro.
* Apoyar a los usuarios de bibliotecas y archivos en el acceso a libros, películas, fotografías, mapas, documentos y otros materiales de biblioteca o registros de archivo.
* Catalogar nuevos libros o materiales de archivo, bajo la dirección de bibliotecarios y archivistas.

- **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA**
  Técnico, biblioteca
  Fecha Inicial: 01/07/2006 - Fecha Final: 01/01/2007

Funciones:
* Apoyar a los archivistas disponiendo registros y documentos históricos para su almacenamiento seguro.
* Apoyar a los usuarios de bibliotecas y archivos en el acceso a libros, películas, fotografías, mapas, documentos y otros materiales de biblioteca o registros de archivo.
* Catalogar nuevos libros o materiales de archivo, bajo la dirección de bibliotecarios y archivistas.
* Poner en circulación libros y otros materiales.
* Realizar búsquedas de referencia manual o en línea y hacer préstamos inter bibliotecarios para los usuarios.
* Recibir libros y otros materiales.

- **TRABAJADORES TEMPORALES LTDA**
  Auxiliar, archivo
  Fecha Inicial: 25/04/2006 - Fecha Final: 11/06/2006

Funciones:
* Auxiliares de Archivo: Archivar material en estantes, cajones y otro tipo de archivadores.
* Auxiliares de Archivo: Escoger y separar el material de acuerdo a sistemas establecidos de archivo.
* Auxiliares de Archivo: Guardar registros de archivos de material removido o archivado.
* Auxiliares de Archivo: Localizar y remover materiales desde archivos cundo sean requeridos.
* Auxiliares de Registro Médico: Clasificar, codificar y cruzar información almacenada de historia y registros médicos.
* Auxiliares de Registro: Clasificar documentos para microfilmación.
* Auxiliares de Registro: Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia.
* **ASMET SALUD ARS**
Auxiliar, archivo
Fecha Inicial: 06/06/2005 - Fecha Final: 07/04/2006

Funciones:
* Auxiliares de Archivo: Archivar material en estantes, cajones y otro tipo de archivadores.
* Auxiliares de Archivo: Escoger y separar el material de acuerdo a sistemas establecidos de archivo.

* Auxiliares de Archivo: Guardar registros de archivos de material removido o archivado.
* Auxiliares de Registro Médico: Clasificar, codificar y cruzar información almacenada de historia y registros médicos.
* Auxiliares de Registro: Clasificar, codificar, registrar y archivar la entrada y salida de correspondencia.
* Auxiliares de Registro: Mantener índices para sistemas de clasificación.
* Auxiliares de Registro: Mantener listas de acceso de registros clasificados.
* Auxiliares de Registro: Operar sistemas de captura de información y facilitar documentos requeridos.
* Auxiliares de Registro: Radicar correspondencia de acuerdo con horarios de entrada y salida y prepararlos para su disponibilidad.
* Auxiliares de Registro: Revisar archivos periódicamente para garantizar que estén completos y clasificados correctamente.

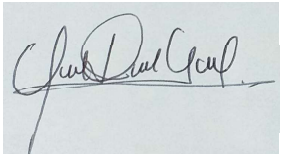
- **SENA - CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS**
  Archivista
  Fecha Inicial: 05/11/2004 - Fecha Final: 05/05/2005

Funciones:
* Autenticar documentos y registros históricos e investigar orígenes y significado cronológico del material de archivo.
* Ayudar a los usuarios en el acceso a los materiales de archivo.
* Evaluar y adquirir material para actualizar y conservar los archivos.
* Garantizar la conservación y almacenamiento apropiado de documentos históricos, fotografías, mapas, material audiovisual, manuscritos, registros públicos y corporativos y otro material de archivo.
* Organizar documentos y desarrollar sistemas de clasificación para facilitar el acceso al archivo.

REFERENCIAS PERSONALES

Magda Gabriela Victoria Serrano
Celular: 3128551028

Aura Cecilia astro Ramos, Independiente
Celular: 311646016



AURA YANED DAZA GOMEZ
C.C25280075
Tel: 3183157766
MANZANA 42-42-08 TOMAS CIPRIANO

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **25.280.075**

DAZA GOMEZ

APELLIDOS

AURA YANED

NOMBRES



FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-FEB-1974**

SANTANDER DE QUILICHAO
(CAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

31-OCT-1994 POPAYAN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1100100-00135489-F-0025280075-20081209 **00078**36195A 1 27893235

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

FORMULARIO UNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS Y ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACION JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, AURA YANED DAZA GÓMEZ

IDENTIFICADO CON: C.C .X C.E. T.I. N° 25.280.075 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN:

País	COLOMBIA	Departamento	CAUCA	Municipio	POPAYÁN
Dirección	MANZANA 42 #42 08			Teléfonos	3183157766

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTICULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESION** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACION** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS UNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACION:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	
CESANTIAS E INTERESES DE CESANTIAS	
GASTOS DE REPRESENTACION	-
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	-
TOTAL	$ -

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
BANCO DE OCCIDENTE	AHORROS	041-94703-7	Popayán	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACION DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACION)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR

1.2. DE PARTICIPACION EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCION	CALIDAD DE MIEMBRO

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

CORPORACION, SOCIEDAD O ASOCIACION	CALIDAD DE SOCIO

c)En la actualidad: **SI X** **NO** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

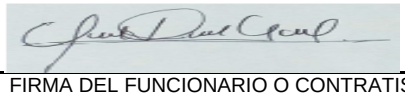
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	N°
LEONARDO REVELO GÓMEZ	C.C.X C.E. T.I.	76.316.316

2. ACTIVIDAD ECONOMICA PRIVADA

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

DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACION

3. FIRMA



FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

POPAYÁN, 18 DE FEBRERO DE 2020

CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

AURA YANED DAZA GOMEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 25.280.075

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

Título

Para desempeñarse como:

TÉCNICO PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA

Con una duración de 2640 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Popayan A los Quince (15) días del mes de Julio de Dos Mil Seis (2006)

NÉSTOR ALFONSO DORADO DAZA
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

SOC2006DP00014 14-07-2006
No. Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONFIERE A

AURA YANED DAZA GOMEZ

CC.25.280.075

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL

ARCHIVISTA

NÉSTOR ALFONSO DORADO DAZA
SUBDIRECTOR

Popayan, 20 de Julio de 2005
CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICION

1515798

COMERCIO Y SERVICIOS
CENTRO DE FORMACION

SGC2005CC00198 20/07/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

AURA YANED DAZA GOMEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 25280075

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

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

Firmado Digitalmente por
ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ELKIN HUMBERTO GRANADA JIMENEZ
SUBDIRECTOR
COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO
REGIONAL ANTIOQUIA

54873380 - 18/09/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9504001749291CC25280075C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

AURA YANED DAZA GOMEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 25280075

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pto Inírida, a los cuatro (4) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ELIZABETH GARCIA PEREZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

ELIZABETH GARCIA PEREZ
SUBDIRECTORA DE CENTRO
CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO
REGIONAL GUAINÍA

54709187 - 04/09/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9547001744966CC25280075C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

AURA YANED DAZA GOMEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 25.280.075

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

NORMALIZACION Y TENDENCIAS DE LA GESTION DOCUMENTAL

con una duración de 12 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los dieciseis (16) días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Popayán

EDWARD ENRIQUE VARGAS VIVAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

3854593 - 16/03/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930700100850CC25280075C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

AURA YANED DAZA GOMEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 25.280.075

Cursó y aprobó la acción de Formación

LEGISLACION DOCUMENTAL EN EL ENTORNO LABORAL

con una duración de 40 horas

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

Firmado Digitalmente por
CARLOS FERNANDO COMETA HORTUA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FERNANDO COMETA HORTUA
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

27123452 - 24/08/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 951100945977CC25280075C.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Sistema Nacional de Archivos

El Archivo General de la Nación

Hace constar que

AURA YANED DAZA GOMEZ

Asistió a los talleres de profundización

GESTION DOCUMENTAL: HERRAMIENTAS Y TENDENCIAS

Realizada bajo la Coordinación del Sistema Nacional de Archivos,
Con una intensidad de 16 horas.

Ibagué, Tolima, 11 y 12 de Septiembre de 2014

Carlos A. Zapata Cárdenas
Director General
Archivo General de la Nación de Colombia

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA

Sistema Nacional de Archivos

El Archivo General de la Nación

Hace constar que

AURA YANED DAZA GOMEZ

C.C. No. 25280075

Asistió a la Socialización

GESTION DOCUMENTAL

Realizada bajo la Coordinación del Sistema Nacional de Archivos,
Con una intensidad de 8 horas.

Ibagué, Tolima, 10 de Septiembre de 2014

Carlos A. Zapata Cárdenas
Director General
Archivo General de la Nación de Colombia

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

AURA YANED DAZA GOME

Con Cedula de Ciudadania No. 25.280.075

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: MICROSOFT WORD

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil trece (2013)

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

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

15875933 - 30/10/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921100605683CC25280075C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

AURA YANED DAZA GOME

Con Cedula de Ciudadania No. 25.280.075

Cursó y aprobó la acción de Formación

CALIDAD EN EL DESARROLLO DE SOFTWARE

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Buenaventura, a los seis (6) días del mes de mayo de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
LUIS ENRIQUE MURILLO LOPEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

LUIS ENRIQUE MURILLO LOPEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO NAUTICO PESQUERO DE BUENAVENTURA
REGIONAL VALLE

12617643 - 06/05/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912600500474CC25280075C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

AURA YANED DAZA GOME

Con Cédula de Ciudadanía No. 25.280.075

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

TENDENCIAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SENA

con una duración de 24 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
JULIAN ANDRES NAVIA DIAZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Popayán

JULIAN ANDRES NAVIA DIAZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

1244033 - 14/07/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 93070025717CC25280075C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

AURA YANED DAZA GOME

Con Cédula de Ciudadanía No. 25.280.075

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACION DE ARCHIVO

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, a los veinte (20) días del mes de junio de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
JULIAN ANDRES NAVIA DIAZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Popayán

JULIAN ANDRES NAVIA DIAZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

8913430 - 20/06/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930700364430CC25280075C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

AURA YANED DAZA

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 25280075

Cursó y aprobó la acción de Formación

TÉCNICAS PARA LA DIGITACIÓN DE TEXTOS

Con una duración de 50 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Cartagena a los Veintiocho (28) días del mes de Abril de Dos Mil Once (2011)

BIBIANA DEL CARMEN BETIN HOYOS
SUBDIRECTOR CENTRO INTERNACIONAL NAUTICO FLUVIAL Y PORTUARIO
REGIONAL BOLIVAR

SGCV20113171297 28/04/2011
No. Y FECHA DE REGISTRO

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

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

AURA YANED DAZA GOME

Con Cédula de Ciudadanía No. 25.280.075

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

PRIMER ENCUENTRO DE ENTES TERRITORIALES DE ARCHIVO

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Popayán, al primer(1) día del mes de octubre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
JULIAN ANDRES NAVIA DIAZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Popayán

JULIAN ANDRES NAVIA DIAZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

190634 - 01/10/2010
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9307004895CC25280075C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

AURA YANED DAZA GOMEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 25.280.075

Cursó y aprobó la acción de Formación

ETIQUETA Y PROTOCOLO

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Popayan a los Ocho (8) días del mes de Noviembre de Dos Mil Siete (2007)

María Nidia Barbosa A

MARIA NIDIA BARBOSA ACOSTA
SUBDIRECTORA (E) CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL CAUCA

SGC2007AP00656 08/11/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

AURA YANED DAZA GOMEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 25.280.075

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORIENTACION DE PROGRAMAS DE FORMACION A TRAVES DE TECNICAS ACTIVAS CON ENFASIS EN PROYECTOS

Con una duración de 160 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Popayan a los Doce (12) días del mes de Mayo de Dos Mil Nueve (2009)

HERNANDO [illegible]
SUBDIRECTOR CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL
REGIONAL CAUCA

12/05/2009
Fecha Registro

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

CERTIFICA QUE:

Yaneh Daza Gomez

Documento de Identidad No. 25280075

Participó en el

Diplomado en Gerencia Social y Proyectos Autogestionarios Solidarios

Realizado entre el 15 de Septiembre de 2008 y el 28 de Marzo de 2009 en el Municipio de Popayán, con una intensidad académica de ciento veinte (120) horas

ORLANDO MONTENEGRO SÁNCHEZ
Director Seccional

MARIA FERNANDA VEGA
Coordinadora Seccional INDESCO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

AURA YANED DAZA GOMEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 25.280.075

Cursó y aprobó la acción de Formación

WORD Y EXCEL

Con una duración de 40 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma en Popayan a los Diecisiete (17) días del mes de Octubre de Dos Mil Seis (2006)

NESTOR ALFONSO DORADO DAZA
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SCC2006AP000439 02/19/2006

PRIVADO 001

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **AURA YANED DAZA GOMEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 25.280.075, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha Del Contrato:	**1087 del 21 de octubre de 2019**
Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal para orientar acciones de Formación Profesional Integral en el PROGRAMA DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA. Conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca. En el área de: Gestión Documental.
Plazo:	Desde el 21-10-2019 Hasta 08-12-2019
Inicio de Ejecución:	21-10-2019
Término de ejecución:	Un (01) Mes y (15) quince días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Siete millones cincuenta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos ($7.056.666)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 06 días del mes de diciembre de 2019

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton D.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **AURA YANED DAZA GOMEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 25.280.075, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha Del Contrato:	**806 del 21 de mayo de 2019**
Objeto:	Prestar los servicios de carácter temporal para orientar acciones de Formación Profesional Integral en el PROGRAMA DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA. Conforme a las políticas institucionales establecidas y de acuerdo con la programación asignada por el centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca. En el área de: Gestión Documental.
Plazo:	Desde el 21-05-2019 Hasta 15-10-2019
Inicio de Ejecución:	01-10-2019
Término de ejecución:	Cuatro (04) Meses y (22) veintidós días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Diecisiete millones seiscientos cuarenta y un mil seiscientos sesenta y siete pesos ($17.641.667)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 03 días del mes de octubre de 2019.

FERNANDO ALFONSO ESCOBAR QUIRA
Subdirector (e) Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Milton D.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

ISO 9001 icontec
Certificado No SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM

Scanned by CamScanner

EL SUSCRITO DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO CLUSTER CREATIC

CERTIFICA:

Que la señora **AURA YANED DAZA GÓMEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 25.280.075 expedida en la ciudad de Popayán (C), estuvo vinculada a la Corporación, mediante los siguientes contratos:

1. Contrato de prestación de servicios profesionales No. CT 094 de 2015, cuyo objeto fue prestar los servicios de asistente administrativo y financiero del Cluster CreaTIC, desde el 01 de septiembre de 2015 hasta el 30 de noviembre de 2015.

2. Contrato de trabajo a término fijo No. 003 de 2015, desarrollando funciones relacionadas con la gestión documental, administración del archivo central, los archivos de gestión y la administración y custodia de los mismos al interior de la Corporación, desde el 01 de diciembre de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2017.

3. Contrato de trabajo a término fijo No. 01 de 2018, desarrollando funciones relacionadas con la gestión documental, administración del archivo central, los archivos de gestión y la administración y custodia de los mismos al interior de la Corporación, desde el 02 hasta el 30 de diciembre de 2018.

Se firma en Popayán a los 28 días del mes de enero de 2020.

CÉSAR DANIEL SAMBONI ADRADA
C.C.76.318.367
Director Ejecutivo
Centro de Desarrollo Tecnológico Cluster CreaTIC
Resolución 1503 de 2017 - COLCIENCIAS

La suscrita Representante Legal del **CENTRO REGIONAL DE PRODUCTIVIDAD E INNOVACIÓN DEL CAUCA-CREPIC,**

CERTIFICA QUE:

La Señora, **AURA YANED DAZA GOMEZ,** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 25.280.075 de Popayán, presto sus servicios como Técnico Profesional en Archivista y Tecnóloga Gestión Documental al Centro Regional de Productividad e Innovación del Cauca – CREPIC, bajo la modalidad de contrato por OPS desde el 03 de junio del 2014 hasta el 30 de enero de 2015.

Actividades	PERIODOS DE EJECUCIÓN
1. Recepción y verificación de información documental Interna y externa entregada por la parte administrativa. 2. Registrar en el aplicativo la ubicación de la información documental 3. Realizar seguimiento y verificación de las actividades realizadas por área administrativa en relación con la unidad de correspondencia (Recepción, registro, distribución). 4. Organizar el archivo de gestión de forma física y digital del CREPIC de acuerdo a sus series y subseries documentales. 5. Facilitar Ubicación física de la información documental en el Archivo Central y de Gestión. 6. Revisar diariamente el correo electrónico para dar trámite a las solicitudes requeridas, de acuerdo a las instrucciones recibidas por el superior inmediato. 7. Revisar y elaborar los documentos que se requieran para el desarrollo del proceso de gestión documental. 8. Orientar y suministrar información o documentos que sean solicitados por los usuarios de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos. 9. Distribuir la información que sea solicitada, de acuerdo con las instrucciones recibidas, para apoyar el curso de los procesos administrativos y operativos centro.	03/06/2014 al 30/01/2015

10. Llevar y mantener el archivo de gestión físico y digital en forma organizada y actualizada. 11. Atender y velar por el adecuado manejo del archivo, absoluta, responsabilidad y reserva de los documentos, asuntos o conversaciones de carácter confidencial, y la óptima utilización de la información para garantizar la transparencia en el manejo de los mismos. 12. Realizar propuesta de mejoramiento del proceso de gestión documental de acuerdo a su situación actual teniendo en cuenta la normatividad vigente.	

Para constancia se firma en Popayán a los dos (02) días del mes de enero de 2015.

Oriana Mendoza V.

ORIANA MENDOZA VIDAL
Representante Legal – CREPIC

Elaboró
Andrea Arias Peña
Aux. Administrativa

EL SUSCRITO TESORERO GENERAL DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN,

C E R T I F I C A:

Que la Señora **AURA YANED DAZA GOMEZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 25.280.075 de Popayán, prestó sus Servicios a la PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN, Nit. 817.005.018-9, en el Municipio de Popayán como contratista según Contratos de Prestación de Servicios Profesionales No. 039 de 2.013, por el periodo comprendido entre el 03 de Mayo de 2.013 y el 28 de Junio de 2.013 y Contrato No. 047 del 02 de Julio al 28 de Diciembre de 2.013, con el objeto "Servicio de apoyo en el Archivo Central de la Personería Municipal, así como la digitación de las tablas de retención documental para garantizar la conservación y uso del patrimonio documental y las demás encomendadas por el Señor Personero Municipal."

Para constancia se firma en Popayán a los quince (15) días del mes de Enero de dos mil catorce (2.014)

PERSONERIA MUNICIPAL DE POPAYAN NIT: 817.005.018-9 TESORERO PAGADOR

WILSON TORRES ALZATE
Tesorero
Personería Municipal de Popayán

Regional Cauca

Servicio Nacional de Aprendizaje
"SENA"
Intercentros

8247710 - 8247556

Popayán, 29 de enero de 2013

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE TELEINFORMATICA Y PRODUCCION INDUSTRIAL

CERTIFICA:

Que el Señor AURA YANED DAZA GOMEZ, identificado con cédula de ciudadanía No 25.280.075, de Popayán cauca prestó sus servicios a esta entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de prestación de servicios Nó 20561 de 2012, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, desde el 20 de septiembre de 2012 con una duración de dos meses y veinticuatro días; cuyo objeto del contrato era prestar los servicios profesionales por periodos fijos mensuales en el área de artesanías.

Esta certificación se expide para trámites laborales.

CESAR ALVEIRO TRUJILLO SOLARTE

Ariel Pabón Burbano
Vo. Bo Coordinador

Elizabeth A

SENA

Regional Cauca

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

CERTIFICA:

Que **AURA YANED DAZA GOMEZ**, identificada con la cédula No. 25.280.075 de Timbio ha prestado sus servicios a esta Entidad según información relacionada a continuación:

- ✓ Contrato de prestación de servicios No 20103101 del 26 de Enero, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 1 de febrero de 2010 por diez meses cuyo objeto contractual era Impartir 910 horas de formación profesional distribuidas así: 210 horas en el área servicios turísticos y hoteleros: artesanias, desarrollando 2 cursos de 70 horas con 35 aprendices cada curso, del programa población desplazada en los diferentes municipios del departamento del cauca y 700 de formación titulada en el área servicios administrativos (archivística), según programación establecida por el centro, por un valor total de $ $16.582.566

- ✓ Contrato de prestación de servicios No 20113029 del 7 de febrero de 2011, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 7 de febrero de 2011 por Cuatro meses veintitrés días cuyo objeto contractual era Impartir formación profesional titulada regular o de integración, complementaria y/o virtual y demás actividades relacionadas con la ejecución de la formación en la red tecnológica de Servicios de Gestión Documental y a las que pertenezca el Centro, en los diferentes municipios del Departamento del Cauca, durante la vigencia del contrato, según programación establecida por el centro, por un valor total de $ 10.877.938

- ✓ Contrato de prestación de servicios No 20123163 del 30 de marzo de 2012, regulado por la ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, desde el 24 de Abril de 2012 por dos meses cuyo objeto contractual era Impartir formación profesional integral en la especialidad de Artesanias en los módulos y/o acciones de Formación del Programa Jóvenes Rurales Emprendedores, según programación establecida durante la vigencia del contrato. por un valor total de $ 4.600.000

Se expide en Popayán, a los 12 días del mes de Febrero de 2013, a solicitud del interesado.

CARMEN BUCHELY

Vo Bo
Milton D

SENA

Regional Cauca

2021 – 407

Popayán, 2 de junio de 2005

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTION HUMANA

CERTIFICA QUE:

AURA YANED DAZA GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 25.280.075 *de Popayán,* suscribió Contrato de Aprendizaje desde el 5 de noviembre de 2004 hasta el 5 de mayo de 2005 en el Centro Comercio y Servicios.

La presente constancia se expide para anexo de hoja de vida.

CÉSAR FRANCISCO CASTRILLÓN FOSSI

Claudia.

[redacted]

DIAN® Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14555547576

(415)7707212489984(8020) 000001455554757 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
2 5 2 8 0 0 7 5	3	Impuestos y Aduanas de Popayán 1 7	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	2 5 2 8 0 0 7 5	1 9 9 4 1 0 3 1

Lugar de expedición / 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
DAZA	GOMEZ	AURA	YANED

35. Razón social:

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Cauca 1 9	Popayán 0 0 1

41. Dirección principal
MZ 42 42 08

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
yaneddaza@hotmail.com		8 3 1 9 5 2 3	3 1 8 3 1 5 7 7 6 6

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2
9 1 0 1	2 0 0 6 0 7 2 4	8 2 9 9	2 0 1 4 0 6 1 0			

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos
2 4 3 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2 0 1 9 0 5 3 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo:

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

E.P.S. Sanitas
Organización Sanitas Internacional

CE-006 - 0000000100 – 2020

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a EPS Sanitas S.A.:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 25280075
NOMBRES Y APELLIDOS	Daza Gomez,Aura Yaned
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente Con Contrato De
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/09/2018
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Daza Gomez,Aura Yaned, a los 28 días del mes de enero del año 2020.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.



Yisseth Johanna Corredor Ospina
Coordinadora de Gestión de la Afiliación.

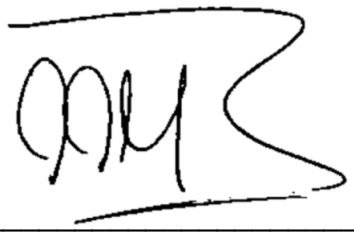
SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

AURA YANED DAZA GOMEZ, identificado(a) con cédula de ciudadanía **25.280.075**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 28 de Enero del 2020.

Cordialmente,



Vicepresidente de Clientes y Operaciones

Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 141990678

WEB
22:12:17

Bogotá DC, 13 de febrero del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) AURA YANED DAZA GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 25280075:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 13 de febrero de 2020, a las 22:07:36, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	25280075
Código de Verificación	252800752002132207 36

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

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

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 19:48:38 horas del 14/02/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **25280075**
Apellidos y Nombres: **DAZA GOMEZ AURA YANED**

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

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

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

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

Avenida el Dorado N° 75 - 25
Barrio Modelia. Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. 5159700 / 30555
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co.

Modified by Héctor Quintero

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.


Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
Consulta Ciudadano
Consultar por:
CÉDULA DE CIUDADANÍA
Número de Identificación o # Comparendo o # Expediente:
25280075
Fecha Expedición:
13/02/2020
Nuevo
Validar Funcionario
* Identificación:
OBLIGATORIO
* Placa:
OBLIGATORIO
* Carnet:
OBLIGATORIO
Identificar Policía

Banco de Occidente
NIT. 890.300.279-4

CERTIFICADO

Mediante la presente **CERTIFICAMOS** que nuestro(a) cliente **AURA YANED DAZA GOMEZ** identificada con CC No **25.280.075** es cuentahabiente del banco de Occidente desde el dia 27 de Junio del 2014 con la cuenta de ahorro numero **041-94703-7** cual se encuentra activa y vigente .

Por lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de **AURA YANED DAZA GOMEZ** es ser un "Cliente(a) activo del Banco de Occidente".

Expedimos esta certificación hoy **27 de enero del 2020.**

Cordialmente,

ARLES ALVAREZ UNI
Asesor de Servicios
Vicepresidencia de Servicio al Cliente
Tel: (2) 8353737-24106- Popayán
Dir.: Carrera 6 # 4-75 Popayán
Email: aalvarezu@bancodeoccidente.com.co
www.bancodeoccidente.com.co

Banco de Occidente

-Agencia Pública-
DE EMPLEO
SENA

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 27 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano.

Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora AURA YANED DAZA GOMEZ identificada con Cédula de Ciudadanía 25280075, se inscribió en nuestro servicio el día 20/06/2006.

El presente certificado se genera el día 13/02/2020, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

SENA

Servicio de Empleo

MINTRABAJO

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DEL CAUCA - COMFACAUCA IPS

DIRECCIÓN : CALLE 2 CARRERA 10 ESQUINA POPAYAN
NIT : 891500182-0
CÓDIGO IPS : 190010618801

CERTIFICADO DE APTITUD AL CARGO

Fecha impresión: viernes, 17 de mayo de 2019 10:33:33 am

FECHA ATENCION DE CONSULTA: viernes, 17/mayo/2019 - 10:19:16 am | FECHA CIERRE DE CONSULTA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE

Nombres y Apellidos: AURA YANED DAZA GOMEZ
Nro. Historia clínica: 25280075
Identificación: CC 25280075
Fecha Nacimiento: 16/febrero/1974 Edad: 45 Años Sexo: Femenino Escolaridad: PROFESIONAL
Ocupación: NO APLICA
Dirección: MZ 42 42-08
Teléfono: 3183157766
Municipio: POPAYAN
Barrio: TOMAS CIPRIANO DE MOSQUERA
Tipo Usuario: Particular Tipo Afiliado: Beneficiario
Departamento: CAUCA
Gru. Poblacional: NINGUNO
Tipo Contrato: EVENTO
Contrato:
Entidad del Paciente: PARTIC PARTICULARES
Entidad que cubre el servicio:
Responsable:
Acompañante:

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

PARTICULAR SERVICIOS

Certificación: REFIERE QUE VA A LABORAR EN EL CARGO DE INSTRUCTORA .
EMPRESA : SENA
NUMERO DE FACTURA : 694008

CONCEPTO

El servicio médico ocupacional con el/la Doctor/a **HAMILTON ARGOTE BOLAÑOS**, médico especialista en salud ocupacional, mediante el examen de aptitud, para el desempeño del cargo y de las funciones correspondientes al mismo, emite que la persona identificada en este certificado es:

¿Existen condiciones de salud que limitan su trabajo normal? NO

¿Examen aplazado? NO

RECOMENDACIONES

Pausas activas en jornada laboral;Higiene postural y de columna;Hábitos de vida saludable;MEJORAR HABITOS: DIETA Y EJERCICIO REGULAR.
EDUCACIÒN CONTÌNUA EN SST EMPRESARIAL, AUTOCUIDADO INTEGRAL Y HABITOS DE VIDA Y DE TRABAJO SALUDABLES.
EDUCAR EN PREVENCIÒN EVENTOS EL-AT ACORDE A RIESGOS.
HACER SEGUIMIENTO ACORDE A SVE ESTABLECIDOS SEGÙN RIESGOS DETECTADOS
HIGIENE POSTURAL DURANTE Y FUERA DEL LUGAR DE TRABAJO ,REALIZAR PAUSAS ACTIVAS SEGUN PROGRAMA DE LA EMPRESA.
MANEJO DEL ESTRES

RESTRICCIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

SIN RESTRICCIONES.
PUEDE LABORAR EN SU CARGO

CONDICIONES MÉDICO OCUPACIONALES

Incluir en el sistemas de vigilancia epidemiológica:
Sistema de vigilancia epidemiológica: Biomecánico, Psicosocial,

La presente certificación se expide con base a la historia clínica ocupacional del trabajo, lo cual tiene carácter confidencial

HAMILTON ARGOTE BOLAÑOS
Médico Cirujano Unicauca
Registro Médico 4025 - 92
Especialista en Salud Ocupacional - LSU:10330-12-2015

Firma - Médico Ocupacional
Registro: 402592

Firma del aspirante al cargo
C.C.: 25280075

Scanned by CamScanner