**LEIDY JOHANNA SANTAELLA GUEVARA**

**Conjunto Callejas del Este A, casa A7, Barrio Prados del Este – Cel: 3208523250**

**Ingeniera de Producción Industrial**

**Experiencia Profesional**

**06/01/2021 – Actualmente Serfunorte Los Olivos**

**(Directora Comercial)**

**Elaborar y ejecutar el plan de mercadeo del área a su cargo.**

**Liderar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo, a fin de alcanzar los objetivos, indicadores y metas establecidas en el plan de mercadeo.**

**Cumplir presupuesto asignado área Comercial Previsión.**

**Diseñar y gestionar ante Gerencia, la aprobación del plan de fidelización y mantenimiento de clientes, así como realizar seguimiento a su cumplimiento.**

**Revisar, analizar y aprobar las propuestas comerciales a los nuevos clientes empresariales o de renovación.**

**Orientar comercialmente y realizar seguimiento a la productividad del personal a su cargo.**

**Gestionar, desarrollar y mantener negocios y convenios comerciales empresariales.**

**Realizar inducción, capacitación y actualización en temas comerciales que amerite el personal asignado y evaluarlo periódicamente.**

**Reclutar personal y participar en el proceso de selección de personal para su área cuando se requiera.**

**Colaborar con el mantenimiento del archivo de los documentos a su cargo y el orden de la oficina.**

**Proponer plan de incentivos de su área.**

**Establecer políticas de mitigación y control del riesgo en las vinculaciones y renovaciones de los planes exequiales.**

**Preparar, analizar resultados y presentar informes de gestión a la gerencia.**

**Preparar y sustentar los informes que la gerencia le solicite.**

**Realizar gestión comercial de apoyo y seguimiento personalizado en el manejo apropiado de clientes que presenten inconvenientes por diferentes factores, situaciones y circunstancias**

**Mantener buenas relaciones personales con su equipo de trabajo y demás áreas de la organización basadas en el respeto y la ayuda mutua a fin de velar por la armonía y el trabajo en equipo dentro del área a su cargo.**

**Efectuar los pedidos correspondientes de papelería requerida para publicidad de su área según las instrucciones dadas por su superior inmediato.**

**Velar y supervisar que el personal a su cargo cumpla las políticas, reglamentos, manuales, procedimientos e instructivos que establezca la organización y en caso de alguna novedad reportar oportunamente a su jefe inmediato y a la coordinación de talento humano.**

**Realizar seguimiento presupuestal a los proyectos comerciales y preparar indicadores de desempeño y eficiencia.**

**Tarifar mensualmente los planes empresariales y venta masiva.**

**Gestionar, desarrollar y ejecutar el plan de medios con previa autorización de su jefe inmediato.**

**19/10/2020 – 28 /12 /2020 Serfunorte Los Olivos**

**(Apoyo Dirección de Excelencia Organizacional y Gerencia)**

**Apoyar en la revisión de la matriz legal de Serfunorte los Olivos, validando el cumplimiento de las normas ya incluidas y verificando que toda nueva normatividad aplicable a la empresa y relacionada con la pandemia se encuentre registrada.**

**Apoyar con la verificación de requisitos legales de los proveedores, acorde con la ficha de requisitos R-201.**

**Ejecutar el trámite ante el ANLA para la exclusión de IVA del nuevo horno crematorio.**

**Ejecutar el trámite de certificado de producto para el nuevo horno crematorio.**

**Apoyar en el fortalecimiento de la matriz de Gestión del conocimiento.**

**Apoyar en las actividades de preparación de auditoría externa, según el plan definido en la auditoría interna.**

**Culminar la parametrización del software de riesgos Sarlaft, incluyendo la preparación de las bases de datos requeridas.**

**Documentar el proceso Contable, Financiero y de Tesorería.**

**Apoyar en la planeación, actualización y cumplimiento de los lineamientos definidos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, Manual de lavado de activos, Sistema de protección de datos personales y promover la generación de mejoras en referencia a los mismos, según las indicaciones de su jefe inmediato.**

**Apoyar a la Directora de Excelencia organizacional en la ejecución de la planeación estratégica de la organización en sus fases de diseño, implementación, seguimiento y cierre.**

**Apoyar y participar en el Comité de Protección de Datos Personales, según la directriz de su jefe inmediato.**

**Apoyar en la elaboración, actualización y divulgación la Política de Tratamiento de Datos Personales y el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales.**

**Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean de su naturaleza del cargo**

**01/05/2019 – 31 /12 /2019 CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LIDERAZGO PARTICIPATIVO DE LA NIÑEZ, JUVENTUD, LA MUJER EL ADULTO MAYOR Y COMUNITARIO "CORDELIPAR"**

**Contrato de prestación de servicios Objeto: Objeto: EL CONTRATISTA en su calidad de trabajador independiente se obliga para con el Contratante a ejecutar los**

**trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual consiste en el acompañamiento y asesoría de las actividades desarrolladas, permitiendo un óptimo cumplimiento de las actividades en ejecución del objeto contratado para el correcto desarrollo del programa dirigido a garantizar el FOMENTO DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE EN LA COMUNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LOS MUNICIPIOS DE CÚCUTA, LOS PATIOS Y VILLA DEL ROSARIO DE NORTE DE SANTANDER, CONTRATO ESAL 01234 de 2019, Gobernación de Norte de Santander.**

**21/09/2008 – 31 /03 /2019 Serfunorte Los Olivos**

**(Directora de Excelencia Organizacional)**

**(Psicología de visita domiciliaria por proceso de selección del personal)**

**Planear, coordinar y controlar los macro procesos de Mejoramiento Continuo e Innovación a través del liderazgo y empoderamiento de equipos de trabajo y la gestión eficiente de los recursos asignados.**

**Planear las actividades a ejecutar en su área con el personal a su cargo y verificar la adecuada y oportuna ejecución de las mismas.**

**Atender necesidades y requerimientos de clientes y partes interesadas, dando un manejo apropiado a casos especiales que así lo requieran y asegurando su satisfacción.**

**Realizar seguimiento a la ejecución y el cumplimiento de las directrices estratégicas de la organización y proyectos relacionados.**

**Promover la innovación y desarrollo en los diferentes procesos de la organización, liderando la creación e implementación de proyectos para la mejora.**

**Suministrar indicaciones para el tratamiento de las PQRS y verificar la viabilidad de la respuesta suministrada al cliente.**

**Asegurar la eficacia del sistema integrado de gestión.**

**Liderar, evaluar y hacer seguimiento al Sistema general de riesgos, promoviendo la aplicación de controles para su mitigación.**

**Asegurar la planeación, actualización y cumplimiento de los lineamientos definidos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, Manual de lavado de activos,**

**Sistema de protección de datos personales y promover la generación de mejoras en referencia a los mismos.**

**Representar y brindar apoyo a la gerencia en aspectos relacionados con los Sistemas de Gestión.**

**Elaborar los informes requeridos por la gerencia de la gestión realizada en el área.**

**Liderar la planeación estratégica de la organización en sus fases de diseño, implementación, seguimiento y cierre.**

**Participar en el Comité de Protección de Datos Personales.**

**Elaboración, actualización y divulgación la Política de Tratamiento de Datos Personales y el Manual de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales.**

**Elaborar e implementar un sistema que permita administrar los riesgos en el tratamiento de Datos Personales.**

**Adoptar las medidas correctivas y de mejora necesarias para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.**

**Administrar y supervisar la gestión de PQR e incidentes relacionados con el tratamiento de datos personales.**

**Proyectar las respuestas a consultas y los reclamos que sean presentadas directamente por sus Titulares o su autorizado.**

**Responder por la elaboración y aplicación del Plan de Auditoría al Sistema de Protección de Datos de la empresa.**

**Informar a la Gerencia General acerca del estado del Sistema de Protección de Datos Personales de la empresa.**

**Generar y presentar, anualmente, a la Gerencia General un reporte que contenga el detalle de las peticiones, consultas o reclamos con respecto al tratamiento de los datos personales presentados durante el periodo.**

**Implementar buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la empresa.**

**Coordinar la definición e implementación de los controles del Sistema de Gestión de Datos Personales.**

**Servir de enlace y coordinador con las áreas de la empresa para asegurar una implementación transversal del Sistema de Gestión de Datos Personales.**

**Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la empresa y clasificarlas según su tipo.**

**Registrar las bases de datos de la empresa en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.**

**Revisar las cláusulas de los contratos de transmisiones nacionales de datos que se suscriban con Encargados residentes en Colombia.**

**Diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales dirigido a los empleados de la empresa.**

**Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados, que tengan acceso por las condiciones de su cargo, a datos personales gestionados por la organización.**

**Requerir que, dentro de los análisis de desempeño de los empleados, se encuentre haber completado satisfactoriamente el entrenamiento sobre protección de datos personales**

**Acompañar y asistir a la empresa en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la SIC.**

**Realizar seguimiento al Sistema de Gestión de Datos Personales.**

**Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.**

**Conocer, acatar, cumplir y difundir todos los aspectos relacionados en el Manual Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo, así como las normas y controles establecidos por SERFUNORTE LOS OLIVOS en materia de control y prevención del lavado de activos, para evitar que SERFUNORTE LOS OLIVOS en la realización de sus operaciones pueda ser utilizado como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero, proveniente de actividades delictivas.**

**Dar estricta aplicación a los mecanismos de control contenidos en el SARLAFT, en especial prevenir y detectar operaciones que reúnan las condiciones para ser catalogadas como inusuales o sospechosas y reportarlas al Oficial de Cumplimiento.**

**Vigilar el cumplimento de todos los aspectos señalados en la ley, en este capítulo y los que determine SERFUNORTE LOS OLIVOS en el SARLAFT.**

**Proponer al Consejo de Administración y al representante legal la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del código de conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la organización.**

**El oficial de cumplimiento presentará al Consejo de Administración las medidas que a su juicio deban adoptarse para fortalecer el control de LA/FT y los mecanismos tecnológicos que deban implementarse para tal propósito.**

**Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.**

**Reportar a la persona u órganos designados en el manual, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los asociados, clientes, empleados, contratistas para que se adopten las medidas a que haya lugar.**

**Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al LA/FT, en los términos establecidos en la presente instrucción.**

**Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en la presente instrucción, individualmente o con la instancia designada para el efecto.**

**Mantener actualizados los datos de la organización con la UIAF.**

**Monitorear permanentemente el cumplimiento de los reportes a través del Sistema de Reporte en Línea – SIREL, opción reportes estadísticos.**

**ESTUDIOS**

**UNIVERSITARIOS**

**MAESTRIA - SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, UNIVERSIDAD DE LA RIOJA – ESPAÑA UNIR**

**ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS, UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**

**PREGRADO INGENIERA DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER.**

**PROGRAMAS Y DIPLOMADOS**

**Sistema Integral de Administración del Riesgo "SIAR"**
**Corporación Escuela Tecnológica del Oriente**

**Formación de auditores internos en Sistemas Integrados de Gestión bajo los requisitos de las normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015, NTC OHSAS 18001:2007 y lineamientos de la NTC 19001:2012.**
**Strategika**

**Elementos Estructurales para transición de la nueva versión ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015**
**ICONTEC**

**Gestión Humana**
**Cámara de Comercio de Cúcuta**

**Sistema de gestión de seguridad y salud Ocupacional Norma OHSAS 18000**
**Icontec**



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 37395687

SANTAELLA GUEVARA
APELLIDOS

LEIDY JOHANNA
NOMBRES

Leidy Santaella
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-AGO-1984
CUCUTA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

30-OCT-2002 CUCUTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

P-2500100-55109921-F-0037395687-20030527 02647 03147A 01 137612941



REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA

MATRICULA PROFESIONAL No.

**54245218568NTS**

**INGENIERO DE PRODUCCION INDUSTRIAL**

DE FECHA **15/12/2011**

**LEIDY JOHANNA SANTAELLA GUEVARA**

**C.C. 37395687**

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**

PRESIDENTE DEL CONSEJO

# Felipe VI, Rey de España

*y en su nombre*

## el Rector de la Universidad Internacional de La Rioja

unir
LA UNIVERSIDAD EN INTERNET

*Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias previstas por la legislación vigente,*

**Doña Leidy Johanna Santaella Guevara**

*nacida el 19 de agosto de 1984 en Cúcuta (Colombia), de nacionalidad colombiana,*
*ha superado en enero de 2019, los estudios conducentes al TÍTULO oficial de*

**Máster Universitario en Sistemas Integrados de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales, la Calidad, el Medio Ambiente y la Responsabilidad Social Corporativa por la Universidad Internacional de La Rioja**

*establecido por Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de enero de 2011,*
*expide el presente título oficial con validez en todo el territorio nacional,*
*que faculta a la interesada para disfrutar los derechos que a este título*
*otorgan las disposiciones vigentes*

*Dado en Logroño, a 13 de marzo de 2019*

| *La interesada,* | *El Rector,* | *El Secretario General,* |
|---|---|---|
| *Leidy Johanna Santaella Guevara* | *José María Vázquez García-Peñuela* | *Juan Pablo Guzmán Palomino* |

UNIR-AA-031475

| Código de Universidad | Registro Nacional de Títulos | Código de Centro | Registro Universitario de Títulos |
|---|---|---|---|
| 077 | 2019059196 | 26004007 | 43809 |

DIDOSEG S.A.

*La República de Colombia*

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

# LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CON PERSONERÍA JURÍDICA RECONOCIDA MEDIANTE DECRETO 1850 DE 1971

CONFIERE EL TÍTULO DE

## *ESPECIALISTA EN GERENCIA DE PROYECTOS*

A

## *LEIDY JOHANNA SANTAELLA GUEVARA*

CC 37.395.687 Expedida en CUCUTA

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

## DIPLOMA

En la ciudad de Pamplona, *26 de Septiembre* de *2014*

*Elio Daniel Serrano Velasco*
Rector(a)

*Clara Liliana Parra Zabala*
Secretaria(a) General

Registro *69723* Folio *221* Libro *10* de Diplomas de Grado

737.16

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre

# La Universidad Francisco de Paula Santander

Personería Jurídica No 20 Septiembre 19 de 1962 de la Gobernación del Departamento Norte de Santander

Confiere el Título de

## Ingeniero de Producción Industrial

A

## Leidy Johanna Santaella Guevara

C.C. No. 37.395.657 expedida en Cúcuta N.S.

Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello otorga el presente

DIPLOMA

Expedido en la ciudad de Cúcuta, a 30 de Marzo de 2007

EL RECTOR

EL DECANO DE LA FACULTAD

LIBRO 29 ACTA 24748 FOLIO 0207

REGISTRO No. 21190

0026175

**Instituto Técnico**
LABORAL Y EMPRESARIAL
Comfanorte
Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
Resolución de la SEM No. 0976 del 25-05-2012

HACE CONSTAR QUE:

# Leidy Johanna Santaella Guevara

C.C. 37.395.687

ASISTIÓ AL

# DIPLOMADO

EN:

# CREATIVIDAD E INNOVACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO

CON UNA INTENSIDAD DE 90 HORAS

Jefe Instituto Técnico

Coordinador (a) Académico (a)

LIBRO DE REGISTRO No. 1 ACTA No. 123

Dado en Cúcuta, a los 9 días del mes de diciembre de 2020

# LA CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE

EN CONVENIO CON

LA CONFEDERACION DE COOPERATIVAS DE NORTE DE SANTANDER "CONFECOOP NORTE"

Certifica que:

## LEIDY JOHANNA SANTAELLA GUEVARA

Con cédula de ciudadanía Nº 37395687 de San José de Cúcuta

Aprobó el

DIPLOMADO EN SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RIESGO "SIAR"

Con una intensidad de 140 horas

En testimonio de lo anterior se firma en San José de Cúcuta, Norte Santander a los 23 días del mes de Septiembre de 2017

WILSON JAIMES MARTINEZ
Rector
Corporación Escuela Tecnológica del Oriente

CARLOS JULIO MORA PEÑALOZA
Presidente Ejecutivo
Confecoop

Strategika

CERTIFICA QUE:

*Leidy Johanna Santaella Guevara*

C.C. No. 37.395.687

Asistió al curso:

**FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRADOS BAJO LOS REQUISITOS DE LAS NORMAS NTC - ISO 9001:2015, NTC - ISO 14001:2015, NTC - OHSAS 18001:2007 Y LINEAMIENTOS DE LA NTC - ISO 19011:2012**

Realizada de Marzo a Junio de 2017
con una intensidad de 40 horas

**Jorge Eliécer Figueroa Vargas**
Gerente

**Sonia Cristina García Rincón**
Directora de Proyectos

Dado en Bucaramanga, a los 23 días del mes de Junio de 2017

C-154-2017

icontec
internacional

certifica que:

*Leidy Johanna Santaella Guevara*

*C.C. 37.395.687*

**Asistió al Programa**

# ELEMENTOS ESTRUCTURALES PARA LA TRANSICIÓN DE LA NUEVA VERSIÓN ISO 9001:2015 - ISO 14001:2015

Con una intensidad de 32 horas

El contenido del programa comprendió:

- Actualización ISO 9001:2015
- Actualización ISO 14001:2015
- Contexto en los Sistemas de Gestión

Cúcuta, 10 de Octubre de 2015

Gloria Sarmiento Gaona
Directora Regional Oriente

CAMARA
DE COMERCIO DE CUCUTA

CAMARA
DE COMERCIO DE BOGOTA
Por nuestra sociedad

CERTIFICAN

Que ***Leidy Johanna Santaella Guevara***

participó en el diplomado

## GESTIÓN HUMANA

Realizado del 15 de mayo al 27 de junio de 2009 en Cúcuta,
Intensidad: 64 horas

EDGAR BAYTER LAMUS
CENTRO DE CAPACITACIÓN EMPRESARIAL
CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA

MARÍA FERNANDA CAMPO
PRESIDENTA EJECUTIVA
CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

**ADTH- 081/ 20**

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

DE SERFUNORTE LOS OLIVOS

NIT: 800.254.697-5

CERTIFICA:

Que la señora LEIDY JOHANNA SANTAELLA GUEVARA, identificada con la cédula de ciudadanía No. Cedula N° 37.395.687 expedida en Cúcuta, laboró en esta empresa desempeñándose en el cargo de DIRECTORA DE EXCELENCIA ORGANIZACIONAL, desde 22 de Septiembre de 2008 hasta el 31 de Marzo de 2019, con un contrato a término Indefinido, y desempeño las siguientes funciones, se procede a señalar al texto:

- "Planear, coordinar y controlar los macroprocesos de Mejoramiento Continuo e Innovación a través del liderazgo y empoderamiento de equipos de trabajo y la gestión eficiente de los recursos asignados.
- Planear las actividades a ejecutar en su área con el personal a su cargo y verificar la adecuada y oportuna ejecución de las mismas.
- Atender necesidades y requerimientos de clientes y partes interesadas, dando un manejo apropiado a casos especiales que así lo requieran y asegurando su satisfacción.
- Realizar seguimiento a la ejecución y el cumplimiento de las directrices estratégicas de la organización y proyectos relacionados.



Av. Gran Colombia
No. 4E-39 B. Popular
Tel.: 575 52 10
**Sede Administrativa**
Cll 14 No. 0-73 B. La Playa
Tel.: 582 88 88
Línea Nacional
018000 914773
Cúcuta, Colombia
**www.losolivos.com.co**

- Promover la innovación y desarrollo en los diferentes procesos de la organización, liderando la creación e implementación de proyectos para la mejora.
- Suministrar indicaciones para el tratamiento de las PQRS y verificar la viabilidad de la respuesta suministrada al cliente.
- Asegurar la eficacia del sistema integrado de gestión.
- Liderar, evaluar y hacer seguimiento al Sistema general de riesgos, promoviendo la aplicación de controles para su mitigación.
- Asegurar la planeación, actualización y cumplimiento de los lineamientos definidos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, Manual de lavado de activos, Sistema de protección de datos personales y promover la generación de mejoras en referencia a los mismos.
- Representar y brindar apoyo a la gerencia en aspectos relacionados con los Sistemas de Gestión.
- Elaborar los informes requeridos por la gerencia de la gestión realizada en el área.
- Liderar la planeación estratégica de la organización en sus fases de diseño, implementación, seguimiento y cierre".

De igual forma cumplió el siguiente horario laboral:

- Desde el 22 de Septiembre de 2008 13 de Agosto de 2018 de lunes a viernes de 7:30 A.m. a 12:00 P.m. y de 2:00 P.m. A 6:00 P.m. y sábados de 8:00 Am a 12:00 P.m.



Av. Gran Colombia
No. 4E-39 B. Popular
Tel.: 575 52 10
**Sede Administrativa**
Cll 14 No. 0-73 B. La Playa
Tel.: 582 88 88
Línea Nacional
018000 914773
Cúcuta, Colombia
**www.losolivos.com.co**

- Desde el 14 de Agosto de 2018 al 14 de Febrero de 2019, laboró solo media jornada laboral de la máxima legal, es decir, solo laboró 4 horas diarias por un término de 6 meses en las fechas anteriormente señaladas.

Se expide la presente a solicitud del interesado al 11 día del mes de Febrero de 2020.

Atentamente,

María Alejandra Mantilla B
María Alejandra Mantilla Buendia
Coordinadora de Talento Humano.

CORPORACION PARA EL DESARROLLO Y LIDERAZGO PARTICIPATIVO DE LA NIÑEZ, JUVENTUD, LA MUJER EL ADULTO MAYOR Y COMUNITARIO, NIT 900410193-7

# LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO Y LIDERAZGO PARTICIPATIVO DE LA NIÑEZ, JUVENTUD, LA MUJER EL ADULTO MAYOR Y COMUNITARIO "CORDELIPAR" NIT 900410193-7

## CERTIFICA

Que **LEIDY JOHANNA SANTAELLA GUEVARA,** identificado con CC Nº 37.395.687 de Cúcuta, ha mantenido relación contractual con la CORPORACION PARA EL DESARROLLO Y LIDERAZGO PARTICIPATIVO DE LA NIÑEZ, JUVENTUD, DE LA MUJER, ADULTO MAYOR Y COMUNITARIO, NIT. 900410193-7, a través de un contrato de prestación de servicios profesionales con la siguiente descripción:

**Objeto:** **EL CONTRATISTA** en su calidad de trabajador independiente se obliga para con el Contratante a ejecutar los trabajos y demás actividades propias del servicio contratado, el cual consiste en el acompañamiento y asesoría de las actividades desarrolladas permitiendo un optimo cumplimiento del programa dirigido a garantizar el **FOMENTO DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE EN LA COMUNIDAD DE ADULTO MAYOR DE LOS MUNICIPIOS DE CÚCUTA, LOS PATIOS Y VILLA DEL ROSARIO DE NORTE DE SANTANDER,** CONTRATO ESAL 01234 de 2019, Gobernación de Norte de Santander.

**Duración:** Ocho meses, contados a partir del 01 de mayo del 2019, hasta el 31 de diciembre de 2019.

**Valor:** CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000)

La presente certificación se firma a los 14 días del mes de noviembre de 2019.

Atentamente,

DEYANIRA GUEVAR RESTREPO
C.C. 37.242.921 de Cúcuta

CALLE 7 AN #7E-96, Barrio Ceiba II
5962632 - 3115941921 – 3156427036
Cúcuta, Norte de Santander

**ADTH – 091 / 21**

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE SERFUNORTE
NIT: 800.254.697-5

CERTIFICA

Que la señora LEIDY JOHANNA SANTAELLA GUEVARA, identificada con la cédula de ciudadanía número 37.395.687 expedida en Cúcuta, labora en esta empresa desde el 06 de Enero de 2021, actualmente se desempeña como DIRECTORA COMERCIAL y está vinculada de forma directa con SERFUNORTE mediante contrato a término Obra Labor y desarrolla las siguientes funciones, contempladas en el R-27 “PERFILES, RESPONSABILIDADES, AUTORIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS”:

- Elaborar y ejecutar el plan de mercadeo del área a su cargo.
- Liderar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar al personal a su cargo, a fin de alcanzar los objetivos, indicadores y metas establecidas en el plan de mercadeo.
- Cumplir presupuesto asignado área Comercial Previsión.
- Diseñar y gestionar ante Gerencia, la aprobación del plan de fidelización y mantenimiento de clientes, así como realizar seguimiento a su cumplimiento.
- Revisar, analizar y aprobar las propuestas comerciales a los nuevos clientes empresariales o de renovación.
- Orientar comercialmente y realizar seguimiento a la productividad del personal a su cargo.
- Gestionar, desarrollar y mantener negocios y convenios comerciales empresariales.

- Realizar inducción, capacitación y actualización en temas comerciales que amerite el personal asignado y evaluarlo periódicamente.
- Reclutar personal y participar en el proceso de selección de personal para su área cuando se requiera.
- Colaborar con el mantenimiento del archivo de los documentos a su cargo y el orden de la oficina.
- Proponer plan de incentivos de su área.
- Establecer políticas de mitigación y control del riesgo en las vinculaciones y renovaciones de los planes exequiales.
- Preparar, analizar resultados y presentar informes de gestión a la gerencia.
- Preparar y sustentar los informes que la gerencia le solicite.
- Realizar gestión comercial de apoyo y seguimiento personalizado en el manejo apropiado de clientes que presenten inconvenientes por diferentes factores, situaciones y circunstancias
- Mantener buenas relaciones personales con su equipo de trabajo y demás áreas de la organización basadas en el respeto y la ayuda mutua a fin de velar por la armonía y el trabajo en equipo dentro del área a su cargo.
- Efectuar los pedidos correspondientes de papelería requerida para publicidad de su área según las instrucciones dadas por su superior inmediato.
- Velar y supervisar que el personal a su cargo cumpla las políticas, reglamentos, manuales, procedimientos e instructivos que establezca la organización y en caso de alguna novedad reportar oportunamente a su jefe inmediato y a la coordinación de talento humano.
- Realizar seguimiento presupuestal a los proyectos comerciales y preparar indicadores de desempeño y eficiencia.
- Tarifar mensualmente los planes empresariales y venta masiva.
- Gestionar, desarrollar y ejecutar el plan de medios con previa autorización de su jefe inmediato.

- Liderar y gestionar la logística de las siguientes actividades: Fidelización de empresas con la entrega de detalle de amor y amistad, evento de los niños de las madres comunitarias, detalles de las asambleas de cooperativas, fondos y sindicatos, detalle de presidentas de las madres comunitarias, entrega de agendas, cuadernos, calendarios a la empresas afiliadas , detalle a la empresas afiliadas en el mes de diciembre con la previa autorización de su jefe inmediato.
- Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que sean de la naturaleza de su cargo.

Se expide la presente a los nueve (09) días del mes de Marzo de 2021, para presentar a la GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER (CONVENIO COMERCIAL).

En constancia firma.

María Alejandra Mantilla B.

María Alejandra Mantilla Buendía
Coordinadora de Talento Humano

San José de Cúcuta 09 de marzo de 2021

# CERTIFICACIÓN

Yo LEIDY JOHANNA SANTAELLA GUEVARA, identificada con cédula de ciudadanía número 37.395.687 de Cúcuta, en mi calidad de empleado de SERFUNORTE, en el cargo de Directora Comercial, certifico estar disponible, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana para atender los requerimientos de servicios que realice la GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, con relación al contrato que tiene por objeto La contratación de los servicios exequiales mediante la modalidad de un plan de protección familiar en grupo para los pensionados directos de esta entidad territorial.

Atentamente.

LEIDY JOHANNA SANTAELLA GUEVARA
C.C. 37.395.687 de Cúcuta

aportes en línea

# Certificado de Aportes

Se certifica que SERVICIOS FUNERARIOS COOPERATIVOS DE NORTE DE SANTANDER SERFUNORTE identificado(a) con NI 800254697 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para LEIDY JOHANNA SANTAELLA GUEVARA identificado(a) con CC 37395687

| Clave Planilla | Clave Pago | Tipo Planilla | Fecha Pago | Riesgo | Código | Administradora | Concepto | Periodo | Días |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | EPS | EPS044 | MEDIMAS EPS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-02 | 25 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 25 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2021-01 | 25 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 25-14 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2021-01 | 25 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2021-01 | 25 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2021-01 | 25 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 25 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 25 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | EPS | EPS044 | MEDIMAS EPS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 28 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 28 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2020-12 | 28 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 25-14 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2020-12 | 28 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2020-12 | 28 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2020-12 | 28 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 28 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 28 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | EPS | EPS044 | MEDIMAS EPS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2020-11 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 25-14 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2020-11 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2020-11 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2020-11 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 30 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | EPS | EPS044 | MEDIMAS EPS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 12 |

aportes en línea

# Certificado de Aportes

| Clave Planilla | Clave Pago | Tipo Planilla | Fecha Pago | Riesgo | Código | Administradora | Concepto | Periodo | Días |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-10 | 12 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2020-10 | 12 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 25-14 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2020-10 | 12 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2020-10 | 12 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2020-10 | 12 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-10 | 12 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-10 | 12 |

Este certificado se expide el día 2021-03-02 a las 10:48.

PLANILLA PAGADA

**CAMILO FERNANDO GONZALEZ ARISTIZABAL**

**Calle 14 # 0 – 73 Barrio La Playa – Teléfono: 5828888**

**Asesor de Homenajes.**

**Experiencia Profesional: Desde el 16/08/2011 – Actualmente para Serfunorte.**

- **Planear las actividades a ejecutar en su área con el personal a su cargo y verificar la adecuada y oportuna ejecución de las mismas.**
- **Coordinar y asesorar al personal a su cargo.**
- **Velar y supervisar que el personal a su cargo cumpla las políticas, reglamentos, manuales, procedimientos e instructivos que establezca la organización y en caso de alguna novedad reportar oportunamente a la coordinación de talento humano.**
- **Velar por la armonía y el trabajo en equipo del personal a su cargo.**
- **Atender ágil y amablemente a los usuarios y público en general, que se acerque a las oficinas, y suministrarles la información requerida en forma clara y precisa.**
- **Elaborar el contrato de prestación de servicios de acuerdo con las condiciones y requisitos determinados y pactados con el cliente.**
- **Verificar el estado y cubrimiento de las pólizas exequiales y coordinar con el departamento de cartera la emisión de autorizaciones que sean necesarias para la prestación oportuna del servicio Exequial.**
- **Asesorar personalmente los Homenajes exequiales que soliciten y hacer seguimiento a las cotizaciones de servicios realizadas.**
- **Asesorar personal y telefónicamente a los clientes en los trámites requeridos para prestar el Homenaje Exequial y realizar acompañamiento telefónico a los clientes durante el trámite de certificado de defunción.**
- **Hacer seguimiento a las solicitudes de Homenajes a nivel departamental y/o nacional.**
- **Realizar entregas de turnos (Diligenciar el formato R-128, con las observaciones correspondientes)**
- **Reportar oportunamente cualquier irregularidad presentada en el turno.**
- **Diligenciar y archivar de forma ordenada los registros correspondientes a sus actividades.**
- **Cumplir con los procedimientos establecidos para prestación del Homenajes.**
- **Diligenciar las garantías requeridas para la prestación de Homenajes particulares y entidades, según el procedimiento definido, los fines de semana y festivos.**
- **Asegurar la disponibilidad de cofres y accesorios en todas sus variedades, dentro de las salas de exhibición**

- **Realizar la entrega adecuada de los contratos de servicios a la coordinación logística según el procedimiento establecido.**
- **Velar por el orden y el aseo de las áreas internas del departamento de homenajes.**
- **Gestionar los traslados locales, departamentales y nacionales dando cumplimiento al procedimiento establecido en horarios nocturnos.**
- **Asegurar que los módulos de obituarios y cementerio virtual disponibles en el portal web institucional, se mantienen actualizados diariamente con el registro de los seres queridos que fallecen diariamente.**
- **Realizar apoyo de protocolo de noche.**
- **Realizar siniestros de los homenajes reportados.**
- **Asegurar la disponibilidad oportuna de insumos para cafetería para la atención de homenajes.**
- **Responder por la custodia y administración de la caja menor y realizar sus respectivos reembolsos oportunamente, enviar los reembolsos oportunamente al Director de Homenajes para su autorización (con los soportes de los gastos de los Homenajes)**
- **Coordinar con eficiencia calidad y sentido humano el homenaje en el momento de la partida del ser querido, velar por la seguridad de las instalaciones y el manejo adecuado de los recursos, dando manejo a los clausulados de las diferentes pólizas.**

**Estudios: Bachiller Académico, Titulo Administrador En Salud Ocupacional.**

**Programas: Conceptualización De Seguros, Programa De Actualización De En El Plan Obligatorio Y Direccionamiento Estratégico De Multimedicas Eps Salud Con Calidad, Curso Vigilancia Avanzado, Curso Básico De Escolta, Curso De Introducción A La Vigilancia Y Seguridad Privada, Curso Básico Escolta, Técnicas De Comunicación Y Expresión Oral, Capacitación De Etiqueta Y Protocolo, Calidad Humana Al Servicio Al Cliente, Curso Básico De Cooperativismo, Capacitación Coaching En Inteligencia Emocional Y Servicio Al Cliente, Capacitación Gestión Integral De Residuos Hospitalarios Y Similares.**

**Experiencia Especifica: Coordinar la prestación del servicio exequial en Serfunorte.**

**Referencias:**

- **José Neftalí Santos.**
- **Eduardo Chain Rueda.**

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda C

88240597



GONZALEZ ARISTIZABA
CAMILO FERNANDO

PERTENECE AL EJERCITO DE:

| 1A. LINEA | 2A. LINEA | 3A. LINEA |
|---|---|---|
| 31 - DIC. 2009 | 31 - DIC. 2019 | 31 - DIC. |

PROFESION BACHILLER

FECHA EXPEDICION: 26-JUN-2001

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes actos:
   - Tomar posesión de los empleos públicos o privados
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Obtener o refrendar el pase o licencia para conducir vehículos
   - Registrar título como profesional y ejercer la profesión
   - Firmar contratos con cualquier entidad pública o privada
   - Obtener el pasaporte e ingresar a la universidad
2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización debe efectuar presentación inmediata en el cuerpo de tropa más cercano al lugar de su residencia con el fin de recibir instrucciones.

0171484

TC. ALFREDO E. FONSECA B.
Comandante de Zona

Santiago de Cali, Octubre 04 de 2005

**CERTIFICACION**

Yo **Diana Haydeé Aristizábal García** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 39.751.396 certifico que mi sobrino **CAMILO FERNANDO GONZALEZ ARISTIZABAL** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 88.240.597 es una persona de buenos valores, principios y cumplidor de todos sus deberes.

**DIANA H. ARISTIZABAL GARCIA**
C.C. 39.751.396
TEL 333 00 00 EXT 2401 - 2407 OFICINA
333 95 85 APARTAMENTO

*A QUIEN PUEDA INTERESAR*

*C E R T I F I C O*

Conocer al Señor Camilo Fernando Gonzalez Aristizabal identificado con cédula de ciudadanía No. 88.240.597 expedida en Cúcuta, desde hace 15 años como persona honrada y trabajadora, de buenas costumbres, cumplidor de sus deberes y educado en el seno de una familia que le infunde muchos valores.

Por lo anterior lo puedo recomendar para su vinculación a cualquier Entidad que requiera sus servicios.

Para constancia de lo anterior se firma la presente en Santiago de Cali, a los cuatro (4) días del mes de Octubre de dos mil cinco (2005).

**ANGEL AUGUSTO RODRÍGUEZ CH.**
CC. 79.430.535 de Bogotá
Teléfono 318 00 38 Ext. 3258 Cali

A QUIEN CORRESPONDA:

Yo, Monica Lizeth Willian identificada con cedula de ciudadania No. 66991871 certifico que conozco hace dos años al señor CAMILO FERNANDO GONZALEZ ARISTIZABAL identificado con cedula de ciudadania No. 88.240.597.

Durante este tiempo ha demostrado ser una persona responsable, honesta, seria y cumplidora de su deber.

Como constancia se firma en Santiago de Cali a los 29 días del mes de septiembre de 2005.

**MONICA LIZETH WILLIAN**
CC. 66991871 de Cali – Valle
Tel. 3182400 extension 5903

Coomeva EPS

**COOMEVA EPS S.A.**

**CERTIFICA QUE:**

El señor Camilo Fernando Gonzalez Aristizabal, identificado con cedula de ciudadania No. 88,240,597 expedida en Cucuta (Norte De Santander), presto sus servicios a esta empresa, durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2000 , y el 15 de abril de 2005.

Al momento de su retiro El señor Camilo Fernando Gonzalez Aristizabal, se encontraba desempeñando el cargo de AUXILIAR II ADMINISTRACIÓN DE LA OPERACION.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los ocho (08) días del mes de Mayo de dos mil siete (2007), con destino a Quien Pueda Interesar.

Atentamente,

Coomeva Servicios Administrativos DIRECCIÓN NACIONAL OPERATIVA DE NOMINA

CARMEN ELENA VALENCIA GARCIA
DIRECTOR NACIONAL NOMINA

Coomeva Entidad Promotora de Salud S.A. - Coomeva E.P.S. S.A. Vigilada Supersalud. Res. 0398/95. Afiliada a ACEMI

Coomeva EPS

**COOMEVA EPS S.A.**

**CERTIFICA QUE:**

El señor Camilo Fernando Gonzalez Aristizabal, identificado con cédula de ciudadanía No. 88,240,597 expedida en Cucuta (Santander Del Norte), presto sus servicios a esta empresa, durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2000 , y el 15 de abril de 2005.

Al momento de su retiro El señor Camilo Fernando Gonzalez Aristizabal, se encontraba desempeñando el cargo de AUXILIAR II ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los veintisiete (27) días del mes de Septiembre de dos mil cinco (2005), con destino a Quien Pueda Interesar.

Atentamente,

Coomeva
Servicios
Administrativos

CARMEN ELENA VALENCIA GARCIA
DIRECTORA OPERATIVA NOMINA

Coomeva Entidad Promotora de Salud S.A. - Coomeva E.P.S. S.A. Vigilada Supersalud. Res. 6196/95. Afiliada a ACEMI



**CALI:** Carrera 39 No. 5A-76 PBX: 511 0000 Fax: 552 0991
**SANTAFE DE BOGOTA:** Calle 17 No. 66 - 90 Tel.: 447 3333 Fax: 635 7090 **MEDELLIN:** Calle 33 No. 74B-267 PBX: 415 5000 Fax: 412 0304

Coomeva EPS

**COOMEVA EPS S.A.**

**CERTIFICA QUE:**

El señor Camilo Fernando Gonzalez Aristizabal, identificado con cédula de ciudadanía No. 88,240,597 expedida en Cucuta (Santander Del Norte), presto sus servicios a esta empresa, durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2000 , y el 15 de abril de 2005.

Al momento de su retiro El señor Camilo Fernando Gonzalez Aristizabal, se encontraba desempeñando el cargo de AUXILIAR II ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado a los cuatro (04) días del mes de Agosto de dos mil cinco (2005), con destino a Quien Pueda Interesar.

Atentamente,

Coomeva
Servicios
Administrativos

INGRID LIZETTE IDROBO HURTADO
GERENTE DE NOMINA

Coomeva Entidad Promotora de Salud S.A. - Coomeva E.P.S. S.A. Vigilada Supersalud. Res. 0346/95. Afiliada a ACEMI



**CALI:** Carrera 39 No. 5A-76 PBX: 511 0000 Fax: 552 0991
**SANTAFE DE BOGOTA:** Calle 17 No. 66 - 90 Tel.: 447 3333 Fax: 635 7090 **MEDELLIN:** Calle 33 No. 74B-267 PBX: 415 5000 Fax: 412 0304

Confíe
Asesores en Seguros Ltda.
NIT: 900.360.592-7

Cota. Julio 01 de 2011

**CERTIFICACIÓN**

CONFIE ASESORES EN SEGUROS LTDA. Identificado con NIT Nº: 900.360.592-7. certifica que el señor CAMILO FERNANDO GONZALEZ ARISTIZABAL, identificado con cédula de ciudadanía Nº 88240597 de Cúcuta. fue contratado a través de un contrato de prestación de servicios, comprendido entre el 15 de septiembre de 2011 y el 25 de diciembre de 2011.

Las funciones desempeñadas por el señor González, fueron de apoyo administrativo a la gestión de comercialización de seguros de la contratante.

El desempeño del señor González durante la vigencia del contrato fue el contractualmente definido.

El contrato es terminado por vencimiento del mismo.

Se expide a solicitud del contratista el día 1 de julio de 2011.

EDILMA ISABEL CEPEDA LÓPEZ
Representante Legal

Calle 13 N° 3 a 43 Local 1 Teléfono: 315-5791073 email: confieaseoresenseguros@gmail.com

Cota, Julio 01 de 2011

## CERTIFICACIÓN

CONFIE ASESORES EN SEGUROS LTDA. Identificado con NIT: 900.360.592-7. certifica que el señor CAMILO FERNANDO GONZALEZ ARISTIZABAL, identificado con cédula de ciudadanía Nº 88240597 de Cúcuta. fue contratado a través de un contrato laboral a término fijo, comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 15 de febrero de 2011.

Las funciones desempeñadas por el señor González, fueron de apoyo administrativo a la gestión de comercialización de seguros de la contratante.

El desempeño del señor González durante la vigencia del contrato fue el establecido en el contrato laboral.

El contrato es terminado por vencimiento del mismo.

Se expide a solicitud del trabajador el día 1 de julio de 2011.

EDILMA ISABEL CEPEDA LÓPEZ
Representante Legal

Hotel Tonchalá - Casino
Expertos en servicio

# AQUIEN PUEDA INTERESAR:

Comedidamente me permito certificar que **CAMILO FERNANDO GONZALEZ ARISTIZABAL,** Identificado con la cédula de ciudadanía 88.240.597 de Cúcuta, prestó sus servicios en este Hotel, desempeñándose como **BOTONES**.

Se expide la presente en San José de Cúcuta, a los tres (3) días del mes de Mayo de 2007, a solicitud del interesado.

Atentamente,

**RICARDO ROMERO G.**
Administrador General

**Neida.**

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

# El Colegio Anexo a la Corporación Educativa del Oriente de Cúcuta - A. de S.

## ( Antiguo Colegio Agustín Codazzi )

Autorizado por la Secretaría de Educación Departamental, según
Resolución No. 001187 del 29 de Noviembre de 1.991

Confiere a:

## Camilo Fernando González Aristizábal

**Identificado con Tarjeta de Identidad Nº. 791103 - 15347 de Cúcuta**

el Título de:

# Bachiller Académico

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación media vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector (a)

Secretaria (o)

Anotado al Folio No. 6 Libro de Registro No. 1

Dado en San José de Cúcuta a 29 de Noviembre de 1.9

INSTITUCION COLEGIO ANEXO A LA CORPORACION EDUCATIVA DEL ORIENTE
(Antiguo Colegio Agustin Codazzi)

DIRECCION Avenida 4a. 15-88

TELEFONO 716999 Inscripción S.E. 61140027

JORNADA MAÑANA Inscripción Dane 354001005 00

# ACTA DE GRADO

En la ciudad de San José de Cúcuta a los 29 días del mes de Noviembre del año 1997 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado, los suscritos Rector y Secretario en la Rectoría del COLEGIO ANEXO A LA CORPORACION EDUCATIVA DEL ORIENTE (Antiguo Colegio Agustin Codazzi)

Institución aprobada hasta 1997 en el Nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por el Ministerio Edu. Nacional para otorgar el Título de Bachiller en la Modalidad ACADEMICO según Resolución Nº 00187 del 29 de Noviembre de 19 91

Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, se procedió a otorgar el

**TITULO DE BACHILLER** ACADEMICO

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

CAMILO FERNANDO GONZALEZ ARISTIZABAL T.I. 791103-15347 Cúcuta

Es fiel copia tomada del Acta original general Nº 20 de fecha Noviembre 29 de 1997

que consta de 70 alumnos que comienza con el nombre de YANE-TH ABAUNZA CANO y se cierra con el nombre de WILSON GABRIEL VERA RINCON

firmado y sellado por JOSE RAFAEL TARAZONA GELVEZ (Rector) y CLARA EUGENIA TOLOSA ROMERO (Secretario).

Dada en San José de Cúcuta a los 29 días del mes de Noviembre de 1997

El Rector o Director

C.C. Nº 13.235.988 de Cúcuta
Firmado y Sellado

El Secretario

C.C. Nº 37.238.462 de Cúcuta
Firmado y Sellado

UNIMINUTO

# Corporación Universitaria Minuto de Dios

## Camilo Fernando Gonzalez Aristizabal

CC No. 88.240.597

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

## Administrador en Salud Ocupacional

*en testimonio se firma y sella este diploma*

Consejo de Fundadores

Rector General

Rector UVD

Secretario General

SECRETARÍA GENERAL

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

República de Colombia

Documento protegido con Marca de Agua Digital, verifique con SecureDo

Folio 645 del Libro de Registro No. 109
Cúcuta, 02 de octubre de 2019
No. 104528

# *KINESIA academia de talentos*

*Certifica que*

## CAMILO FERNANDO GONZÁLEZ ARISTIZABAL

***Participó en el seminario de capacitación sobre protocolo y etiqueta empresarial que se realizó del 21 al 25 de septiembre del año 2015.***

***Efrén Torres Argüello***
***Director***

***Se firma en Cúcuta, Norte de Santander, septiembre de 2015.***

*Un homenaje al amor*

Los Olivos

kinesia
academia de talentos

*Un homenaje al amor*

Los Olivos

**Certifica que:**

# CAMILO FERNANDO GONZALEZ ARISTIZABAL

**Participo en la Capacitación sobre Coaching en Inteligencia Emocional y Servicio al Cliente que se realizo del 10 al 13 de Agosto de 2016, con una intensidad de cinco (5) horas.**

**Se firma en Cúcuta, Norte de Santander, Agosto de 2016.**

**Bertha Marina Leal**
**Gerente**

**Juan Carlos Guevara**
**Coach**

aseourbano
s.a.s. e.s.p.

Certifica que:

**Camilo Fernando González Aristizabal**

c.c. 88.240.597

Asistió a la capacitación de:

**GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES**

Dictada el día:

02 de noviembre de 2017

GRUPO SALA

**ÁNGEL URIEL GARCÍA TORRES**
Gerente Regional

**ADTH – 092 / 21**

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE SERFUNORTE
NIT: 800.254.697-5

CERTIFICA

Que el señor CAMILO FERNANDO GONZALEZ ARISTIZABAL, identificado con la cédula de ciudadanía número 88240597 expedida en Cúcuta, labora en esta empresa desde el 16 de Agosto de 2011, actualmente se desempeña como ASESOR DE HOMENAJES y está vinculado de forma directa con SERFUNORTE mediante contrato a término Indefinido y desarrolla las siguientes funciones, contempladas en el R-27 “PERFILES, RESPONSABILIDADES, AUTORIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS”:

- Planear las actividades a ejecutar en su área con el personal a su cargo y verificar la adecuada y oportuna ejecución de las mismas.
- Coordinar y asesorar al personal a su cargo.
- Velar y supervisar que el personal a su cargo cumpla las políticas, reglamentos, manuales, procedimientos e instructivos que establezca la organización y en caso de alguna novedad reportar oportunamente a la coordinación de talento humano.
- Velar por la armonía y el trabajo en equipo del personal a su cargo.
- Atender ágil y amablemente a los usuarios y público en general, que se acerque a las oficinas, y suministrarles la información requerida en forma clara y precisa.
- Elaborar el contrato de prestación de servicios de acuerdo con las condiciones y requisitos determinados y pactados con el cliente.

- Verificar el estado y cubrimiento de las pólizas exequiales y coordinar con el departamento de cartera la emisión de autorizaciones que sean necesarias para la prestación oportuna del servicio Exequial.
- Asesorar personalmente los Homenajes exequiales que soliciten y hacer seguimiento a las cotizaciones de servicios realizadas.
- Asesorar personal y telefónicamente a los clientes en los trámites requeridos para prestar el Homenaje Exequial y realizar acompañamiento telefónico a los clientes durante el trámite de certificado de defunción.
- Hacer seguimiento a las solicitudes de Homenajes a nivel departamental y/o nacional.
- Realizar entregas de turnos (Diligenciar el formato R-128, con las observaciones correspondientes)
- Reportar oportunamente cualquier irregularidad presentada en el turno.
- Diligenciar y archivar de forma ordenada los registros correspondientes a sus actividades.
- Cumplir con los procedimientos establecidos para prestación del Homenajes.
- Diligenciar las garantías requeridas para la prestación de Homenajes particulares y entidades, según el procedimiento definido, los fines de semana y festivos.
- Asegurar la disponibilidad de cofres y accesorios en todas sus variedades, dentro de las salas de exhibición
- Realizar la entrega adecuada de los contratos de servicios a la coordinación logística según el procedimiento establecido.
- Velar por el orden y el aseo de las áreas internas del departamento de homenajes.
- Gestionar los traslados locales, departamentales y nacionales dando cumplimiento al procedimiento establecido en horarios nocturnos.

- Asegurar que los módulos de obituarios y cementerio virtual disponibles en el portal web institucional, se mantienen actualizados diariamente con el registro de los seres queridos que fallecen diariamente.
- Realizar apoyo de protocolo de noche.
- Realizar siniestros de los homenajes reportados.
- Asegurar la disponibilidad oportuna de insumos para cafetería para la atención de homenajes.
- Responder por la custodia y administración de la caja menor y realizar sus respectivos reembolsos oportunamente, enviar los reembolsos oportunamente al Director de Homenajes para su autorización (con los soportes de los gastos de los Homenajes)
- Coordinar con eficiencia calidad y sentido humano el homenaje en el momento de la partida del ser querido, velar por la seguridad de las instalaciones y el manejo adecuado de los recursos, dando manejo a los clausulados de las diferentes pólizas.

Se expide la presente a los nueve (09) días del mes de Marzo de 2021, para presentar a la GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER (CONVENIO COMERCIAL).

En constancia firma.

María Alejandra Mantilla B.

María Alejandra Mantilla Buendía
Coordinadora de Talento Humano

San José de Cúcuta 09 de marzo de 2021

# CERTIFICACIÓN

Yo CAMILO FERNANDO GONZALEZ ARISTIZABAL, identificado con cédula de ciudadanía número 88.240.597 de Cúcuta, en mi calidad de empleado de SERFUNORTE, en el cargo de Asesor de Homenajes, certifico estar disponible, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana para atender los requerimientos de servicios que realice la GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, con relación al contrato que tiene por objeto La contratación de los servicios exequiales mediante la modalidad de un plan de protección familiar en grupo para los pensionados directos de esta entidad territorial.

Atentamente.

CAMILO FERNANDO GONZALEZ ARISTIZABAL
C.C. 88.240.597 de Cúcuta

aportes en línea

# Certificado de Aportes

Se certifica que SERVICIOS FUNERARIOS COOPERATIVOS DE NORTE DE SANTANDER SERFUNORTE identificado(a) con NI 800254697 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para CAMILO FERNANDO GONZALEZ ARISTIZABAL identificado(a) con CC 88240597

| Clave Planilla | Clave Pago | Tipo Planilla | Fecha Pago | Riesgo | Código | Administradora | Concepto | Periodo | Días |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | EPS | EPS016 | COOMEVA | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-02 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 230201 | PROTECCION | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2021-01 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 230201 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2021-01 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2021-01 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2021-01 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 30 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | EPS | EPS016 | COOMEVA | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 9 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | EPS | EPS016 | COOMEVA | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 21 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 9 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 21 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 230201 | PROTECCION | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2020-12 | 9 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 230201 | PROTECCION | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2020-12 | 21 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 230201 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2020-12 | 9 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 230201 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2020-12 | 21 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2020-12 | 9 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2020-12 | 21 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2020-12 | 9 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2020-12 | 21 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 9 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 21 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 9 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 21 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | EPS | EPS016 | COOMEVA | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 28 |

aportes en línea

# Certificado de Aportes

| Clave Planilla | Clave Pago | Tipo Planilla | Fecha Pago | Riesgo | Código | Administradora | Concepto | Periodo | Días |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | EPS | EPS016 | COOMEVA | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 2 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 28 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 2 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 230201 | PROTECCION | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2020-11 | 28 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 230201 | PROTECCION | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2020-11 | 2 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 230201 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2020-11 | 28 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 230201 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2020-11 | 2 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2020-11 | 28 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2020-11 | 2 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2020-11 | 28 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2020-11 | 2 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 28 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 2 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 28 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 2 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | EPS | EPS016 | COOMEVA | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 2 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | EPS | EPS016 | COOMEVA | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 28 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-10 | 2 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-10 | 28 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 230201 | PROTECCION | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2020-10 | 2 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 230201 | PROTECCION | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2020-10 | 28 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 230201 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2020-10 | 2 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 230201 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2020-10 | 28 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2020-10 | 2 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2020-10 | 28 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2020-10 | 2 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 230201 | PROTECCION | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2020-10 | 28 |

# Certificado de Aportes

| Clave Planilla | Clave Pago | Tipo Planilla | Fecha Pago | Riesgo | Código | Administradora | Concepto | Periodo | Días |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-10 | 2 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-10 | 28 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-10 | 2 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-10 | 28 |

Este certificado se expide el día 2021-03-01 a las 02:27.

PLANILLA PAGADA

**MYRIAM YANETH RIVERA PABON**

**Kilometro 4 Vía Municipio Los Patios – Teléfono: 5807721**

**Psicóloga**

**Experiencia Profesional**

**20/06/2014 – Actualmente Serfunorte Los Olivos**

**(Coordinadora de duelo)**

**Formular, estructurar, coordinar y gestionar anualmente el programa "CAM: cuerpo, alma y mente" Homenajes de apoyo psicológico institucional.**

**Hacer acompañamiento de apoyo psicológico a los Homenajes que se prestan a los usuarios Olivos en las sedes de Cúcuta y en otras localidades.**

**Presentar informes mensuales sobre las gestiones realizadas en atención de duelo.**

**Coordinar las misas de mes y de aniversario mensualmente, realizar él envió de invitaciones y la confirmación de la asistencia.**

**Agendar y atender las consultas psicológicas personalizadas en los horarios programados con el cliente.**

**Planificar y ejecutar mensualmente las conferencias renacer, grupo de padres, taller de duelo de niños, coordinando la logística del evento y el telemercadeo para la invitación.**

**Hacer seguimiento a la gestión de telemercadeo realizada para gestión de las invitaciones a los eventos.**

**Coordinar los eventos de encuentros por la vida con frecuencia anual, gestionando la logística correspondiente del evento.**

**Asegurar el envío de la publicidad de invitación a los eventos de Gestión de Duelo a los grupos empresariales haciendo uso de los medios electrónicos.**

**Velar por mantener inventario de elementos para la ejecución de los diferentes talleres del área de duelo.**

**Coordinar los convenios institucionales a fines al área a su cargo establecidos, sus actividades y el personal a su cargo.**

**Velar por la armonía y el trabajo en equipo dentro todas las áreas.**

**Documentar y comunicar al personal encargado, las noticias internas o externas que se generen como producto de las actividades desarrolladas en el área, teniendo en cuenta que estas se emitan dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización del evento.**

**15/05/2014-17/06/2014 Centro Comercial Unicentro**

**(Operativa de recursos humanos)**

**Actualiza y registra los expedientes de personal, reposos, permisos, inasistencias.**

**Asistir en desarrollo de los procesos de selección de personal, evaluación de desempeño, capacitación, inducción y desarrollo, clasificación y valoración de cargos**

**Contabilizar novedades de nómina**

**Promover y desarrollar estrategias para incentivar un clima organizacional**

**Identificar necesidades de dotación para el talento humano**

**13/03/2013-09/05/2014 Servicio de poligrafía colombiana SAS**

**(Psicología de visita domiciliaria por proceso de selección del personal)**

**Visita domiciliaria al aspirante.**

**Diligenciamiento de los formatos.**

**Toma de fotografías a las áreas principales.**

**14/04/2013-14/05/2014 Fundación familiar el faro**

**(Psicóloga)**

**Realización de historia clínica psicológica**

**Atención e intervención psicológica a adolescentes y familiares.**

**Informes para el ICBF.**

**Acompañamiento en audiencias al joven.**

**Talleres familiares**

**Terapia a nivel grupal grupo encuentro y dinámico**

**Intervenciones en crisis**

**10/02/2014-28/02/2014 FOTRANORT**

**(Psicología de procesos de selección)**

**Aplicación de pruebas psicotécnicas**

**Análisis de pruebas**

**Informe del proceso de selección**

**06/07/2013-29/11/2014 Caja Unión**

**(Psicología de procesos de selección)**

**Aplicación de pruebas psicotécnicas**

**Análisis de pruebas**

**Informe del proceso de selección**

**Visita domiciliaria al aspirante**

**12/04/2010-12/01/2013 Serfunorte los olivos**

**(Coordinadora de servicios psicológicos)**

**Atención psicológica a persona en duelo en salas de velación o residencia**

**Consultas psicológicas a personas en duelo**

**Encuentros existenciales para la búsqueda del sentido de la vida para las personas que están pasando su proceso de duelo**

**Grupos terapéuticos con persona en duelo**

**Conferencias de duelo**

**Capacitación a los funcionarios de sensibilización al duelo**

**Coordinar las misas de mes y de aniversario para los fallecidos**

**Convocar e invitar a las personas con duelo para las diferentes actividades**

**Aplicación y análisis de pruebas psicológicas en el proceso de selección**

**Visita domiciliaria para proceso de selección**

**Realización de estudios sociodemográficos para funcionarios**

**Realización de cartilla para duelo**

**Coordinar la realización de la creación y conformación de redes de apoyo al duelo**

**Coordinar la realización de talleres de duelo infantil**

**20/08/2009-15/12/2009 E.S.E Hospital Sur Oriental Chinácota**

**(Ejecutora del plan operativo anual de salud mental)**

**Creación del mapa y el perfil epidemiológico de salud mental del municipio**

**Creación y capacitación de redes de apoyo con desplazados, adolescentes, madres comunitarias y población del área rural**

**Visitas domiciliarias a personas con diagnóstico psiquiátrico**

**Capacitación y creación de Club de salud mental con los pacientes y familiares que tiene diagnóstico psiquiátrico**

**Creación y realización de campañas no al consumo, al abuso sexual y a la violencia**

**Realización del diagnóstico de la salud mental de la población y estipulación del plan de choque a las problemáticas encontradas**

**Ejecución del POA y de concurrencia del programa de salud mental**

**ESTUDIOS**

**Universitarios**

**POSGRADO UNIVERSIDAD PONTÍFICE BOLIVARIANA**

**ESPECIALIZACIÓN EN PSICOLOGÍA CLÍNICA**

**PREGRADO UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**

**PSICÓLOGA**

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO
60266568

RIVERA PABON
APELLIDOS

MYRIAM YANETH
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-DIC-1983
PAMPLONA
(NORTE DE SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA
A+ G.S. RH
F SEXO

22-ENE-2002 PAMPLONA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

P-2506400-55102182-F-0060266568-20020502 01966 02122A 01 117689036

República de Colombia
Departamento Norte de Santander
Municipio de Villa Caro

EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DE VILLACARO NORTE DE SANTANDER

**HACE CONSTAR**

Que, la señorita MYRIAN YANETH RIVERA PABON identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 60. 266. 568 de Pamplona, Tarjeta Profesional No. 5119 se desempeñó en el cargo de Psicóloga Social, Clínica y acompañamiento en audiencias con la Inspectora de Policía para el Municipio, para efectuar charlas y asesorías a los jóvenes del Municipio de Villacaro, como parte del programa de Salud Pública, desde el 18 de Octubre hasta el 31 de Noviembre de 2008.

Dada en el Despacho de la alcaldía Municipal a los doce días del mes de Diciembre del 2008

Atentamente:

RAUL ORTIZ BASTOS
Alcalde Municipal

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA BETHLEMITAS BRIGHTON**
Reconocimiento Oficial Res. 001253 de Diciembre 13 de 2004
Educación Preescolar, Básica Primaria 1º a 5º
Básica Secundaria grado 6º a 9º
Resolución No. 005630 de 20 de noviembre de 2007
Creación Institución Educativa (Media Académica) Decreto No. 000891 del 17 de Diciembre de 200[illegible]
NIT. 807.003.049-1 DANE: 154518000754

## CERTIFICA QUE:

**MYRIAM YANETH RIVERA PABON**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 60.266.568 de Pamplona, realizó su práctica de Psicología desde 1 de febrero al 30 de junio del 2007, cumpliendo con un horario de 5 horas diarias (en las horas de la mañana), desempeñando su práctica con eficiencia, sentido de pertenencia y amor a los jóvenes y a los niños.

Con su trabajo enriqueció nuestra propuesta pedagógica y le auguramos éxitos en su labor profesional.

Dado en Pamplona a los diez días del mes de abril del 2008.

En constancia firma:

Hna. JOSEFINA PUERTO C.
Rectora

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**
**TRIGESIMA BRIGADA**

Cúcuta, Febrero 21 de 2008

REFERENCIA PERSONAL

Yo, Claudia del Pilar Kisovonic Giraldo con CC. 41.923.325 de Armenia, conozco a la Señorita Miriam Yaneth Pabón Rivera, afirmo que es una persona idónea en todos los actos de su vida, es responsable, y cumplidor de sus obligaciones desde todo punto de vista, aseguro además que como persona es integral, respetuosa y madura, lo anterior se ve representado en su responsabilidad laboral y sentido de la justicia para con todos los actos de su vida.

Claudia Kisovonic G.
CT. **CLAUDIA DEL PILAR KISOVONIC GIRALDO**
PSICOLOGA TRIGESIMA BRIGADA
PSICOLOGA U. MANIZALES
T.P 80175

MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD - NORTE DE SANTANDER
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL
NIT: 807.008.827-8

LA COORDINADORA DE SALUD PUBLICA DE LA E.S.E SUR ORIENTAL

HACE CONSTAR:

Que la Doctora **MYRIAM JANETH RIVERA PABON**, identificada con c.c. No 50.286.568 de Pamplona N.S., laboró en el Municipio de Durania desarrollando actividades de Salud Publica, en el año 2009 en el Proyecto de Salud Mental, cumpliendo con las funciones asignadas en forma eficiente, oportuna y lo mejor mostrando excelentes relaciones con la comunidad.

La presente certificación se expide a los (28) días del mes de enero de dos mil diez (2010).

MARIA ALVENIS ORTEGA ROZO

MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD - NORTE DE SANTANDER
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL SUR ORIENTAL
NIT: 807.008.827-8

LA COORDINADORA DE SALUD PUBLICA DE LA E.S.E SUR ORIENTAL

HACE CONSTAR:

Que la Doctora **MYRIAM JANETH RIVERA PABON**, identificada con C.C. No 60.266.668 de Pamplona N.S. laboró en el Municipio de Durania desarrollando actividades de Salud Pública, en el año 2009 en el Proyecto de Salud Sexual, cumpliendo con las funciones asignadas en forma eficiente y oportuna.

La presente certificación se expide a los (28) días del mes de enero de dos mil diez (2010).

MARÍA ALVENIS ORTEGA ROZO

La República de Colombia
y en su nombre, el

# Colegio Técnico La Presentación

Pamplona, Norte de Santander

Autorizado por la Secretaría de Educación del Departamento
según Resolución No. 002829 del 20 de noviembre de 1998,

Confiere a:

# Myriam Yaneth Rivera Pabón

Identificada con C.C. No. 60,266,568 de Pamplona, Norte de Santander

El título de

# Bachiller Técnico
## Informática y Mercadeo

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Técnica, según los planes y programas vigentes
del Proyecto Educativo Institucional.

Hna. Nubia Teresa Barco Jurado
Rectora

Carmen Rocío Cañas Parada
Secretaria

Anotado al Folio No. 044 Libro de Registro No. 01

Dado en Pamplona, a 29 de noviembre de 2002

No requiere registro, según Decreto No.921 del 6 de mayo de 1994, expedido por el M.E.N.

ICFES: 012617
DANE: 154518000427

# Acta Individual de Grado

## Colegio Técnico La Presentación

### Pamplona - Norte de Santander

En la ciudad de Pamplona, a los 29 días del mes de noviembre del año 2002 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de las alumnas del último grado, las suscritas Rectora y Secretaria en la Rectoría del

## Colegio Técnico La Presentación

Institución aprobada en el nivel de Educación Media Técnica y autorizada por la Secretaría de Educación del Departamento de Norte de Santander para otorgar el Título de

## BACHILLER TÉCNICO

Informática y Mercadeo

Según Resolución Nº. 002829 del 20 de noviembre de 1998.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de las alumnas que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el título de

## Bachiller Técnico

Informática y Mercadeo

A la graduanda cuyos nombre, apellidos y número del documento de identificación se relacionan a continuación:

## Myriam Yaneth Rivera Pabón

Identificada con C. C. 60.266.568 de Pamplona

Es fiel copia tomada del Acta General Nº 51 de fecha 29 de noviembre de 2002, que consta de Ochenta y cinco (85) alumnas graduandas, que comienza con el nombre de
GISSELL YAZMÍN ACEVEDO PELÁEZ
y se cierra con el nombre de
DIANA CAROLINA YÉPEZ CARVAJAL

Firmada y sellada por Hna. NUBIA TERESA BARCO JURADO (Rectora) y CARMEN ROCÍO CAÑAS PARADA (Secretaria)

En Pamplona, a los 29 días del mes de noviembre del año 2002.

Firmada y Sellada

H. Nubia Teresa Barco J.
Rectora
Hna. NUBIA TERESA BARCO JURADO
C.C. Nº 27.582.596 de Cúcuta

Carmen Rocío Cañas Parada
Secretaria
CARMEN ROCIO CAÑAS PARADA
C.C. Nº 60.258.689 de Pamplona

*LA REPÚBLICA DE COLOMBIA*

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE

# LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CON PERSONERIA JURIDICA RECONOCIDA MEDIANTE DECRETO 1550 DE 1971

CONFIERE EL TITULO DE

# *Psicóloga*

A

## *Myriam Yaneth Rivera Pabón*

*C. C. Nº* ***60.266.568*** *Expedida en* ***Pamplona***

**Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.**
**En testimonio de ello otorga el presente**

*DIPLOMA*

En la ciudad de Pamplona Marzo 28 de 2008

*Pedro León Peñaranda Lozano*
Rector

*Rosalba Omaña de Restrepo*
Secretario General

Registro 32301 Folio 274 Libro 8 de Diplomas de Grado

39599

HOJA DE VIDA
MYRIAM RIVERA PABON
PSICOLOGA

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
NORTE DE SANTANDER

MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL



Myriam Yaneth Rivera Pabon

C.C. 60.266.568 de Pamplona

COD. 5119

PROFESIÓN: PSICOLOGA

| | |
|---|---|
| INSTITUCIÓN: | Universidad de Pamplona |
| FECHA DE GRADO: | Marzo 28 de 2008 |
| REGISTRO #: | Res. 0903 Abril 22 de 2008 |
| INSCRIPCIÓN #: | 1529 |
| FECHA: | Abril 10 de 2008 |
| FOLIO: | 98 |
| LIBRO: | 8 |

NELLY PATRICIA SANTAFE ANDRADE
Director del Instituto

# Universidad Pontificia Bolivariana

## SECCIONAL BUCARAMANGA

APROBADA SEGÚN ACUERDO No. 083 DE JULIO 12 DE 1990 DEL ICFES

teniendo en cuenta que

**Myriam Yaneth Rivera Pabón**

Cédula de ciudadanía No. 60.266.568 Expedida en Pamplona

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

**Especialista en Psicología Clínica**

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia
el día 4 del mes de Septiembre del año 2015

El Rector

El Decano

El Secretario General

Anotado al folio 2256 del libro 10-A de registro de diplomas
refrendado en Bucaramanga el 4 de Septiembre de 2015

Universidad Pontificia Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

BEPC-

Bucaramanga, 1° de febrero de 2013

Señores
**UNIVERSIDAD BOLIVARIANA**
Cúcuta

Asunto: Constancia académica

De manera atenta informo que la Psicóloga MYRIAM YANETH RIVERA PABÓN identificada con ID 000199348, cédula de ciudadanía número 60.266.568 expedida en Pamplona, es estudiante de la Especialización en Psicología Clínica.

La estudiante se encuentra actualmente matriculada en el posgrado en Psicología Clínica, y está cursando el tercer semestre.

Código SNIES: 51791

Cordialmente,

Ps. PEDRO PABLO OCHOA C. MSc.
Docente la Facultad de Psicología

*Martha S.*

Universidad Pontificia Bolivariana
SECCIONAL BUCARAMANGA

# ACTA DE GRADO No. 2601

**(Libro 10 - A, Folio 2256)**

La Escuela de **CIENCIAS SOCIALES** de la Universidad Pontificia Bolivariana, Seccional Bucaramanga, en su programa académico: **ESPECIALIZACIÓN EN PSICOLOGÍA CLÍNICA,** aprobado por Acuerdo No. CD-02 de Mayo 28 de 2004, expedido por el Consejo Directivo de la UPB - Medellín.

Confiere el título de: **ESPECIALISTA EN PSICOLOGÍA CLÍNICA**

A: **MYRIAM YANETH RIVERA PABON**

Identificada con la cédula de ciudadanía No. 60,266,568 expedida en Pamplona, en cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al pensum de: **ESPECIALIZACIÓN EN PSICOLOGÍA CLÍNICA,** cumplió los demás requisitos y realizó el Trabajo de Grado en la modalidad de Monografía: **INTERVENCIÓN EN PROCESO DE DUELO A USUARIOS DE "FUNERALES LOS OLIVOS CUCUTA" DESDE EL ENFOQUE GESTALT**; el cual fue aprobado; y prestó juramento de rigor en los siguientes términos:

**"¿JURA A DIOS Y PROMETE A LA PATRIA, SOSTENER LA INDEPENDENCIA, EL ORDEN, Y LAS LIBERTADES SUYAS, DEFENDER SIEMPRE LOS FUEROS DE LA JUSTICIA, PRACTICAR LA PROFESIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA MORAL CRISTIANA, Y TRABAJAR POR LA PAZ DE COLOMBIA, EL ADELANTO Y PROGRESO DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA?"**

La graduanda respondió: **"SI JURO"**

**"SI ASI LO HACE, DIOS Y LA PATRIA SE LO PREMIEN, SI NO, EL Y ELLA SE LO DEMANDEN"**

La Ceremonia de Grado se llevó a cabo el CUATRO (04) de Septiembre del año DOS MIL QUINCE (2015).

El Rector Seccional, Mons. PRIMITIVO SIERRA CANO

El Secretario General, Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ

El Decano, Dr. RAÚL JAIMES HERNÁNDEZ

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

Es fiel copia tomada del original, el día 04 de Septiembre de 2015.

El Secretario General, **Abo. CARLOS AUGUSTO MORA GONZÁLEZ**

UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA SECRETARIA GENERAL BUCARAMANGA

fundación VIVIR PLUS

# Duelos y Apegos e Intervención en Crisis Enfoque Funerario

## La Fundación VIVIRPLUS ONG

Organización Especializada en Duelo y Pérdidas Significativas

Con nit 900602085-4

**Teniendo en cuenta que :**

# MYRIAM YANETH RIVERA PABÓN

**C.C. 60.266.568 de Pamplona**

Curso por videoconferencia y aprobó todos los estudios, cumpliendo las exigencias, términos e intensidad de 120 horas del programa y reglamentarias.

*Le Confiere*

# DIPLOMADO

## DUELOS Y APEGOS E INTERVENCIÓN EN CRISIS DE LAS PÉRDIDAS SIGNIFICATIVAS

## ENFOQUE FUNERARIO

En constancia se firma

**Ps. Myriam Suárez Acevedo**
*Presidente Fundación VivirPlus*

**Dr Jorge Montoya Carrasquilla**
*Conferencista*

Aprobado acta Nro 021 Junio de 2016

10.17.06.2016

**ADTH – 093 / 21**

LA SUSCRITA COORDINADORA DE TALENTO HUMANO DE SERFUNORTE
NIT: 800.254.697-5

CERTIFICA

Que la señora MYRIAM YANETH RIVERA PABON, identificada con la cédula de ciudadanía número 60.266.568 expedida en Pamplona, labora en esta empresa desde el 20 de Junio de 2014, actualmente se desempeña como COORDINADORA DE DUELO y está vinculada de forma directa con SERFUNORTE mediante contrato a término Indefinido y desarrolla las siguientes funciones, contempladas en el R-27 "PERFILES, RESPONSABILIDADES, AUTORIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS":

- Formular, estructurar, coordinar y gestionar anualmente el programa "CAM: cuerpo, alma y mente" Homenajes de apoyo psicológico institucional.
- Hacer acompañamiento de apoyo psicológico a los Homenajes que se prestan a los usuarios Olivos en las sedes de Cúcuta y en otras localidades.
- Presentar informes mensuales sobre las gestiones realizadas en atención de duelo.
- Coordinar las misas de mes y de aniversario mensualmente, realizar él envió de invitaciones y la confirmación de la asistencia.
- Agendar y atender las consultas psicológicas personalizadas en los horarios programados con el cliente.
- Planificar y ejecutar mensualmente las conferencias renacer, grupo de padres, taller de duelo de niños, coordinando la logística del evento y el telemercadeo para la invitación.

- Hacer seguimiento a la gestión de telemercadeo realizada para gestión de las invitaciones a los eventos.
- Coordinar los eventos de encuentros por la vida con frecuencia anual, gestionando la logística correspondiente del evento.
- Asegurar el envío de la publicidad de invitación a los eventos de Gestión de Duelo a los grupos empresariales haciendo uso de los medios electrónicos.
- Velar por mantener inventario de elementos para la ejecución de los diferentes talleres del área de duelo.
- Coordinar los convenios institucionales a fines al área a su cargo establecidos, sus actividades y el personal a su cargo.
- Velar por la armonía y el trabajo en equipo dentro todas las áreas.
- Documentar y comunicar al personal encargado, las noticias internas o externas que se generen como producto de las actividades desarrolladas en el área, teniendo en cuenta que estas se emitan dentro de los 5 días hábiles siguientes a la realización del evento.

Se expide la presente a los nueve (09) días del mes de Marzo de 2021, para presentar a la GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER (CONVENIO COMERCIAL).

En constancia firma.

María Alejandra Mantilla B.

María Alejandra Mantilla Buendía
Coordinadora de Talento Humano

San José de Cúcuta 09 de marzo de 2021

# CERTIFICACIÓN

Yo MYRIAM YANETH RIVERA PABON, identificada con cédula de ciudadanía número 60.266.568 de Pamplona, en mi calidad de empleado de SERFUNORTE, en el cargo de Coordinadora de Duelo, certifico estar disponible, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana para atender los requerimientos de servicios que realice la GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER, con relación al contrato que tiene por objeto La contratación de los servicios exequiales mediante la modalidad de un plan de protección familiar en grupo para los pensionados directos de esta entidad territorial.

Atentamente.

MYRIAM YANETH RIVERA PABON
C.C. 60.266.568 de Pamplona

aportes en línea

# Certificado de Aportes

Se certifica que SERVICIOS FUNERARIOS COOPERATIVOS DE NORTE DE SANTANDER SERFUNORTE identificado(a) con NI 800254697 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para MYRIAM YANETH RIVERA PABON identificado(a) con CC 60266568

| Clave Planilla | Clave Pago | Tipo Planilla | Fecha Pago | Riesgo | Código | Administradora | Concepto | Periodo | Días |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | EPS | EPS037 | NUEVA E.P.S. | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-02 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2021-01 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 25-14 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2021-01 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2021-01 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2021-01 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 30 |
| 9416282410 | 893211195 | E | 2021-02-15 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 30 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | EPS | EPS037 | NUEVA E.P.S. | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2021-01 | 30 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 30 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2020-12 | 30 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 25-14 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2020-12 | 30 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2020-12 | 30 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2020-12 | 30 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 30 |
| 9415169568 | 864568970 | E | 2021-01-18 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | EPS | EPS037 | NUEVA E.P.S. | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-12 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2020-11 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 25-14 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2020-11 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2020-11 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2020-11 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 30 |
| 9413810022 | 825859408 | E | 2020-12-09 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 30 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | EPS | EPS037 | NUEVA E.P.S. | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-11 | 30 |

aportes en línea

# Certificado de Aportes

| Clave Planilla | Clave Pago | Tipo Planilla | Fecha Pago | Riesgo | Código | Administradora | Concepto | Periodo | Días |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-10 | 30 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL | 2020-10 | 30 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 25-14 | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA | 2020-10 | 30 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR | 2020-10 | 30 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | AFP | 25-14 | COLPENSIONES | COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO | 2020-10 | 30 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | ARL | 14-29 | LA EQUIDAD SEGUROS | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-10 | 30 |
| 9412853706 | 805121317 | E | 2020-11-20 | CCF | CCF37 | COMFANORTE | COTIZACIÓN OBLIGATORIA | 2020-10 | 30 |

Este certificado se expide el día 2021-03-01 a las 11:50.

PLANILLA PAGADA