



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE –
VELEZ**

CERTIFICA

Que la señorita, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

Nº. De contrato: 1839 DEL 18 DE MAYO DE 2016

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional y desarrollar proyectos formativos y productivos en el área de Agropecuaria titulada y complementaria en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Fecha de Inicio: 19 DE MAYO DE 2016

Obligaciones del contratista:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 3. Preparar y desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible e incorporarlas al proceso de ejecución de la formación. 6. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 7. Identificar, utilizar y participar en las labores de montaje y puesta en marcha de la maquinaria, los equipos y las herramientas con las que el Centro cuenta para el desarrollo de la Formación Profesional Integral. 8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 10. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico – pedagógica. 11. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 12. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 13. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 14. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que apliquen a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

certificar habilidades pedagógicas. 16. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo de nivel A2 de inglés de acuerdo al marco común europeo de referencia de lenguas. 17. Establecer con al menos un grupo de aprendices, que estén bajo su orientación y asesoría, una unidad productiva ó presentar un proyecto al fondo emprender ó a otra entidad de financiación ó cofinanciación ó colaborar con la gestión del contrato de aprendizaje y/o empleo para dichos aprendices ó formular y ejecutar un proyecto de investigación aplicada. 18. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. 19. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 20. Velar por el adecuado manejo de los documentos y la óptima utilización de la información institucional. 21. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 22. Excelente manejo de ofimática y Tics. En particular el uso de aplicativos que la entidad ha diseñado para el registro de todas las acciones que se adelanten en los procesos de formación como SOFIAPLUS. 23. Excelentes relaciones interpersonales. 24. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de **"SIETE MESES (07) MESES"** Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación. "

Prorrogas: N.A
Cesión: N.A

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de **VEINTIDOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL (\$ 22.064.000) M/CTE**

Fecha de terminación: **17 DE DICIEMBRE DE 2016**

Se expide en la ciudad de Vélez, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de 2018, a solicitud de la interesada.


HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
CP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE – VELEZ

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA** con la cédula de ciudadanía número 1.088.613.626 Expedida en Bucaramanga, 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:

Nº. De contrato: **848 DEL 26 DE ENERO DE 2017**

Objeto: **Prestar servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional y desarrollar proyectos formativos y productivos en el área de pecuaria, en programas de formación titulada y complementaria, bajo el marco de las acciones de formación que se ejecuten en articulación con la media técnica y académica, en el Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente.**

Fecha de inicio: **01 DE FEBRERO DE 2017**

Obligaciones del contratista:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 3. Preparar y desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeña, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible e incorporarlos al proceso de ejecución de la formación. 6. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 7. Identificar, utilizar y participar en las labores de montaje y puesta en marcha de la maquinaria, los equipos y las herramientas con las que el Centro cuenta para el desarrollo de la Formación Profesional Integral. 8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 10. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico – pedagógica. 11. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 12. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de



Certificado No
NO-CE-000001



Certificado No
NO-CE-000001



Certificado No
NO-CE-000001



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Transversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 770 GD-F-011-V03



REGIONAL SANTANDER
NT. 009295034-1

aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 13. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de Aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 14. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15. El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar al respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. 16. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo de nivel A2 de inglés de acuerdo al marco común europeo de referencia de lenguas. 17. Establecer con al menos un grupo de aprendices, que estén bajo su orientación y asesoría, una unidad productiva ó presentar un proyecto al fondo emprender ó a otra entidad de financiación ó cofinanciación ó colaborar con la gestión del contrato de aprendizaje y/o empleo para dichos aprendices ó formular y ejecutar un proyecto de investigación aplicada. 18. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. 19. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 20. Velar por el adecuado manejo de los documentos y la óptima utilización de la información institucional. 21. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 22. Excelente manejo de ofimática y Tics. En particular el uso de aplicativos que la entidad ha diseñado para el registro de todas las acciones que se adelanten en los procesos de formación como SOFIAPLUS. 23. Excelentes relaciones interpersonales. 24. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Término de ejecución: El término inicial pactado fue de "DIEZ (10) MESES Y CATORCE (14) DIAS" Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación.

Prórrogas: N.A
Cesión: N.A

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de TREINTA Y CUATRO MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$34.016.667) M/CTE

Fecha de terminación: 14 DE DICIEMBRE DE 2017

Se expide en la ciudad de Vélez, a los dos (2) días del mes de Marzo de 2017, a solicitud del interesado:

ORLANDO ARIZA ARIZA
Subdirector de Centro

Vs Bo
Revisado: Javier Gonzalez
Elaboró: Nery Reyes Olaya



Certificado No
RC-02970981



Certificado No
03-SC-03029681



Certificado No
03-SC-03029681



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Tranversal 8 N° 8 A - 50 - P.O. 7568017 - 7564253
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V03



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE -
VELEZ**

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

Nº. De contrato: 350 DEL 20 DE ENERO DE 2018

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de formación profesional y articulación con la educación media en el área pecuaria en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Fecha de Inicio: 01 DE FEBRERO DE 2018

Obligaciones del contratista:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. Cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible e incorporarlas al proceso de ejecución de la formación. 5. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 6. Identificar, utilizar y participar en las labores de montaje y puesta en marcha de la maquinaria, los equipos y las herramientas con las que el Centro cuenta para el desarrollo de la Formación Profesional Integral. 7. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 8. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 9. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 10. Participar en la animación, programación y ejecución de programas de formación del centro, bien sea de formación complementaria o virtual atendiendo instrucciones de la supervisión del contrato. 11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339681



aprendizaje, el diseño de talleres e Items que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 13. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de Aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 14. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15. El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar al respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. 16. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo de nivel A2 de inglés de acuerdo al marco común europeo de referencia de lenguas. 17. Establecer con al menos un grupo de aprendices, que estén bajo su orientación y asesoría, una unidad productiva ó presentar un proyecto al fondo emprender ó a otra entidad de financiación ó cofinanciación ó colaborar con la gestión del contrato de aprendizaje y/o empleo para dichos aprendices ó formular y ejecutar un proyecto de investigación aplicada. 18. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. 19. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 20. Velar por el adecuado manejo de los documentos y la óptima utilización de la información institucional. 21. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 22. Excelente manejo de ofimática y Tics. En particular el uso de aplicativos que la entidad ha diseñado para el registro de todas las acciones que se adelanten en los procesos de formación como SOFIAPLUS. 23. Excelentes relaciones interpersonales. 24. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de **"DIEZ (10) MESES Y CATORCE (14) DIAS"** Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación.

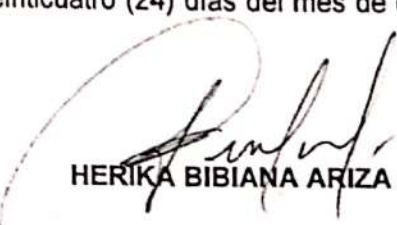
Prorrogas: N.A

Cesión: N.A

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$34.016.667) M/CTE**

Fecha de terminación: **14 DE DICIEMBRE DE 2018**

Se expide en la ciudad de Vélez, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de 2018, a solicitud de la interesada.


HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ

Vo Bo
Revisado: Javier Gonzalez
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339681





REGIONAL SANTANDER
NIT: 809999034-1

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE – VELEZ

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

Nº. De contrato: 802624 DEL 5 DE FEBRERO DE 2019

Objeto: prestar servicios personales caracter temporal para desarrollar programas formacion titulada del area pecuaria en la articulacion del sena con la educacion media en el centro de gestion agroempresarial del oriente.

Fecha de inicio: 7 DE FEBRERO DE 2019

Obligaciones del contratista:

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados" o la

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 pag 1



Certificado No.
SC-CER335921



Certificado No.
CO-SC-CER305921



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
DEL COLOMBIANO

actualización "Orientar Formación Presencial de Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo" o en su defecto deberá aplicar el proceso. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Término de ejecución:

El término inicial pactado fue de "DIEZ (10) MESES" Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación."

Prórrogas:

N.A

Cesión:

N. A

Valor:

El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL (\$34.505.000) M/CTE

Fecha de terminación:

6 DE DICIEMBRE DE 2019

Se expide en la ciudad de Vélez, a los cinco (05) días del mes enero de 2020, a solicitud de la interesada,

Herika Bibiana Ariza González
Subdirectora (E) de Centro

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 pag 1



Certificado No.
SGS CERT36081



Certificado No.
CO SG CERT36081



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE – VELEZ

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N.º 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

N.º. De contrato: **3338548 DEL 28 DE ENERO DE 2022**

Objeto: Servicios personales de carácter temporal en la orientación de formación en el programa de atención a la población desplazada en el área pecuaria conforme a los modelos formativos establecidos del CGAO SENA Regional Santander

Fecha de inicio: **01 DE FEBRERO DE 2022**

Obligaciones del contratista:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 10. Custodiar,

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de **"OCHO (08) MESES"** Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación."

Prorrogas: **UN (1) MES VEINTITRES (23) DIAS**
Cesión: **N. A**

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de **(35.762.115) M/CTE.**

Fecha de terminación: 23 DE NOVIEMBRE DE 2022

Se expide en la ciudad de Vélez, a los eibntiocho (15) días del mes de noviembre del 2022, a solicitud del interesado.



Miguel Andre Parra Cepeda
Subdirector de Centro

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTION
AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - REGIONAL SANTANDER DEL SERVICIO
NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificado con cédula de ciudadanía No 1098613626 de Bucaramanga Santander, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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: 4635728 15 de febrero de 2023

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Plazo de ejecución: El término inicial pactado fue de (10) meses, contados a partir de la suscripción y legalización.

Fecha de Inicio de Ejecución : 16 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre 2023

Cesión: No fue cedido.

Valor y Forma de Pago: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 38.000.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 1.646.667.00). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES

MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 2.153.333.00).

Obligaciones Específicas del Contrato: El contratista además de sus obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con el SENA:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 17 días del noviembre de 2023.


Firmado
digitalmente por
JAVIER GONZALEZ
FRANCO
Fecha: 2023.12.18
23:00:39 -05'00'
JAVIER GONZALEZ FRANCO
Subdirector de centro

Proyecto: Nelsy reyes
Cargo: Apoyo administrativo

Reviso: Yanet duarte duarte
Cargo: coordinadora administrativa y financiera

COMVEZCOL LEY 073 DE 1985

MVZ CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

Matricula Profesional
26953

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA
DI: 1098613626 BUCARAMANGA
Médico Veterinario
Universidad de la Salle



Acuerdo 830 de 2013-12-20 Pdte : Ramon Correa Nieto



G. UCROS U. y CIA. 6109769

Esta tarjeta es documento Público y se expide de conformidad
con la Ley 073 de 1985, Decreto 1279 de 1994
y Ley 576 de 2000.

Habilita al titular para el ejercicio de la Medicina Veterinaria,
Medicina Veterinaria y Zootecnia y la Zootecnia en Colombia.

www.comvezcol.org

Tel. 643 41 35 - 226 67 41 Bogotá, D.C.

En caso de encontrar esta tarjeta, por favor enviarla
al Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia de Colombia.

ANTECEDENTES ÉTICO-DISCIPLINARIOS

El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de Colombia, creado por la Ley 073 de 1.985 y reglamentado por Decreto 1122 de 1.988. CERTIFICA QUE, actualmente el profesional, relacionado a continuación, se encuentra habilitado para ejercer como Médico Veterinario en todo el Territorio Nacional de conformidad con la Ley 073 de 1985.

- Nombre completo: **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**
- Cédula de ciudadanía No: **1.098.613.626 de Bucaramanga**
- Matrícula Profesional No: **26.953**
- Título Profesional: **Médico Veterinario**
- Universidad: **Universidad de la Salle**

Igualmente se certifica que, en el ejercicio de la práctica profesional, no ha tenido sanciones ético-disciplinarias, hasta la fecha, de acuerdo con lo establecido en la Ley 576 de 2000.

No se certifica sobre procesos en curso o quejas que hayan cursado con anterioridad contra el profesional culminando con decisión de absolución. Sólo se certifican las sanciones impuestas por éste Tribunal de Ética Profesional, que hayan sido notificadas y ejecutoriadas conforme al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 576 de 2000; en procura de los principios constitucionales de Debido proceso y Habeas data.

Puede verificar este documento, ingresado al enlace: <http://administrador.consejoapp.com.co/index.php/consultas/verificar>, e ingresar el siguiente código: **1098613626_nql119**

"Si requiere autenticar este certificado la firma se encuentra registrada en la Notaria 51 bajo el No. 2240"

Observación: En virtud de los principios de responsabilidad y publicidad, propios del ejercicio de funciones públicas y del manejo de información, lo certificado mediante el presente documento tiene una vigencia de tres (03) meses contados a partir de su expedición o a partir de su fecha de vencimiento y contiene las anotaciones de decisiones disciplinarias impuestas a los profesionales con fecha de ejecutoria de fallo en los últimos cinco (5) años.

Se expide en Bogotá D.C., a los (15) días del mes de Enero de 2024.



LILIANA MUÑOZ PINEDA
Secretaria Ejecutiva
Consejo Profesional



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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 15 de enero de 2024, a las 07:52:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098613626
Código de Verificación	1098613626240115075214

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1,098,613,626 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 334209418 apertura el 26 de mayo de 2022 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 15 de enero de 2024.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0334209418
Cuenta de 16 dígitos:	0334000200209418
Cuenta de 20 dígitos:	00130334000200209418

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 238886450



PIB

07:50:47

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de enero del 2024

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) PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098613626:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la 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>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.



LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE – VELEZ

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

Nº. De contrato: **CO1.PCCNTR.1326587 DEL 7 DE FEBRERO DE 2020**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de formación titulada y complementaria de articulación con la media el área pecuaria en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Fecha de inicio: **10 DE FEBRERO DE 2020**

Obligaciones del contratista:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información 4 GTH-F-075 V.04. 8. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados” o la actualización “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo” o en su defecto deberá aplicar

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-GER339681



el proceso. 9. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. 10. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 11. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de **“DIEZ (10) MESES”** Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación.”.

Prorrogas: N.A

Cesión: **N. A**

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue **de \$35.550.000 M/CTE**

Fecha de terminación: **10 DE DICIEMBRE DE 2020**

Se expide en la ciudad de Vélez, a los 28 días del mes diciembre de 2020, a solicitud del interesado.

Herika Bibiana Ariza González
Subdirectora (E) de Centro

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SG-GER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04



REGIONAL SANTANDER
NIT: 809990034-1

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE – VELEZ

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

Nº. De contrato: **802624 DEL 5 DE FEBRERO DE 2019**

Objeto: prestar servicios personales caracter temporal para desarrollar programas formacion titulada del area pecuaria en la articulacion del sena con la educacion media en el centro de gestion agroempresarial del oriente.

Fecha de inicio: **7 DE FEBRERO DE 2019**

Obligaciones del contratista:

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados" o la

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 pag 1



Certificado No.
SC-CER335921



Certificado No.
CO-SC-CER335921



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
DEL COLOMBIANO

actualización "Orientar Formación Presencial de Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo" o en su defecto deberá aplicar el proceso. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Término de ejecución:

El término inicial pactado fue de "DIEZ (10) MESES" Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación."

Prórrogas:

N.A

Cesión:

N. A

Valor:

El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL (\$34.505.000) M/CTE

Fecha de terminación:

6 DE DICIEMBRE DE 2019

Se expide en la ciudad de Vélez, a los cinco (05) días del mes enero de 2020, a solicitud de la interesada,

Herika Bibiana Ariza González
Subdirectora (E) de Centro

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 pag 1



Certificado No.
SGS CERT36081



Certificado No.
CO SG CERT36081



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE -
VELEZ**

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

Nº. De contrato: 350 DEL 20 DE ENERO DE 2018

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de formación profesional y articulación con la educación media en el área pecuaria en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Fecha de Inicio: 01 DE FEBRERO DE 2018

Obligaciones del contratista:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. Cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible e incorporarlas al proceso de ejecución de la formación. 5. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 6. Identificar, utilizar y participar en las labores de montaje y puesta en marcha de la maquinaria, los equipos y las herramientas con las que el Centro cuenta para el desarrollo de la Formación Profesional Integral. 7. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 8. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 9. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 10. Participar en la animación, programación y ejecución de programas de formación del centro, bien sea de formación complementaria o virtual atendiendo instrucciones de la supervisión del contrato. 11. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 12. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339681



aprendizaje, el diseño de talleres e Items que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 13. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de Aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 14. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15. El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar al respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. 16. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo de nivel A2 de inglés de acuerdo al marco común europeo de referencia de lenguas. 17. Establecer con al menos un grupo de aprendices, que estén bajo su orientación y asesoría, una unidad productiva ó presentar un proyecto al fondo emprender ó a otra entidad de financiación ó cofinanciación ó colaborar con la gestión del contrato de aprendizaje y/o empleo para dichos aprendices ó formular y ejecutar un proyecto de investigación aplicada. 18. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. 19. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 20. Velar por el adecuado manejo de los documentos y la óptima utilización de la información institucional. 21. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 22. Excelente manejo de ofimática y Tics. En particular el uso de aplicativos que la entidad ha diseñado para el registro de todas las acciones que se adelanten en los procesos de formación como SOFIAPLUS. 23. Excelentes relaciones interpersonales. 24. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de **"DIEZ (10) MESES Y CATORCE (14) DIAS"** Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación.

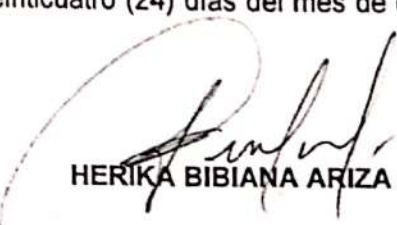
Prorrogas: N.A

Cesión: N.A

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$34.016.667) M/CTE**

Fecha de terminación: **14 DE DICIEMBRE DE 2018**

Se expide en la ciudad de Vélez, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de 2018, a solicitud de la interesada.


HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ

Vo Bo
Revisado: Javier Gonzalez
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339681





EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE – VELEZ

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA** con la cédula de ciudadanía número 1.088.613.626 Expedida en Bucaramanga, 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:

Nº. De contrato: **848 DEL 26 DE ENERO DE 2017**

Objeto: **Prestar servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional y desarrollar proyectos formativos y productivos en el área de pecuaria, en programas de formación titulada y complementaria, bajo el marco de las acciones de formación que se ejecuten en articulación con la media técnica y académica, en el Centro de Gestión Agro empresarial del Oriente.**

Fecha de inicio: **01 DE FEBRERO DE 2017**

Obligaciones del contratista:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 3. Preparar y desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible e incorporarlos al proceso de ejecución de la formación. 6. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 7. Identificar, utilizar y participar en las labores de montaje y puesta en marcha de la maquinaria, los equipos y las herramientas con las que el Centro cuenta para el desarrollo de la Formación Profesional Integral. 8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 10. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico – pedagógica. 11. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 12. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de



Certificado No
NO-CE-000001



Certificado No
NO-CE-000001



Certificado No
NO-CE-000001



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Transversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 770 GD-F-011-V03



REGIONAL SANTANDER
NT. 009295034-1

aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 13. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de Aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 14. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15. El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y aportar al respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. 16. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo de nivel A2 de inglés de acuerdo al marco común europeo de referencia de lenguas. 17. Establecer con al menos un grupo de aprendices, que estén bajo su orientación y asesoría, una unidad productiva o presentar un proyecto al fondo emprender o a otra entidad de financiación o cofinanciación o colaborar con la gestión del contrato de aprendizaje y/o empleo para dichos aprendices o formular y ejecutar un proyecto de investigación aplicada. 18. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. 19. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 20. Velar por el adecuado manejo de los documentos y la óptima utilización de la información institucional. 21. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 22. Excelente manejo de ofimática y Tics. En particular el uso de aplicativos que la entidad ha diseñado para el registro de todas las acciones que se adelanten en los procesos de formación como SOFIAPLUS. 23. Excelentes relaciones interpersonales. 24. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Término de ejecución: El término inicial pactado fue de "DIEZ (10) MESES Y CATORCE (14) DIAS" Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación.

Prórrogas: N.A
Cesión: N.A

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de TREINTA Y CUATRO MILLONES DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$34.016.667) M/CTE

Fecha de terminación: 14 DE DICIEMBRE DE 2017

Se expide en la ciudad de Vélez, a los dos (2) días del mes de Marzo de 2017, a solicitud del interesado:

ORLANDO ARIZA ARIZA
Subdirector de Centro

Vs Bo
Revisado: Javier Gonzalez
Elaboró: Nery Reyes Olaya



Certificado No
RC-02970981



Certificado No
03-SC-03029681



Certificado No
03-SC-03029681



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Tranversal 8 N° 8 A - 50 - P.O. 7568017 - 7564253
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V03



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE –
VELEZ**

CERTIFICA

Que la señorita, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

Nº. De contrato: 1839 DEL 18 DE MAYO DE 2016

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional y desarrollar proyectos formativos y productivos en el área de Agropecuaria titulada y complementaria en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Fecha de Inicio: 19 DE MAYO DE 2016

Obligaciones del contratista:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 3. Preparar y desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible e incorporarlas al proceso de ejecución de la formación. 6. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 7. Identificar, utilizar y participar en las labores de montaje y puesta en marcha de la maquinaria, los equipos y las herramientas con las que el Centro cuenta para el desarrollo de la Formación Profesional Integral. 8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 10. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico – pedagógica. 11. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 12. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 13. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 14. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que apliquen a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para



Certificado No.
SC-CER039681



Certificado No.
CO-SC CER039681



Certificado No.
GP-CER039688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

certificar habilidades pedagógicas. 16. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo de nivel A2 de inglés de acuerdo al marco común europeo de referencia de lenguas. 17. Establecer con al menos un grupo de aprendices, que estén bajo su orientación y asesoría, una unidad productiva ó presentar un proyecto al fondo emprender ó a otra entidad de financiación ó cofinanciación ó colaborar con la gestión del contrato de aprendizaje y/o empleo para dichos aprendices ó formular y ejecutar un proyecto de investigación aplicada. 18. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. 19. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 20. Velar por el adecuado manejo de los documentos y la óptima utilización de la información institucional. 21. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 22. Excelente manejo de ofimática y Tics. En particular el uso de aplicativos que la entidad ha diseñado para el registro de todas las acciones que se adelanten en los procesos de formación como SOFIAPLUS. 23. Excelentes relaciones interpersonales. 24. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de "SIETE MESES (07) MESES" Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación. "

Prorrogas: N.A
Cesión: N.A

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de VEINTIDOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL (\$ 22.064.000) M/CTE

Fecha de terminación: 17 DE DICIEMBRE DE 2016

Se expide en la ciudad de Vélez, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de 2018, a solicitud de la interesada.


HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
CP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE – VELEZ

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N.º 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

N.º. De contrato: **2230064 DEL 06 DE FEBRERO DE 2021**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada en articulación con la educación media en el área agropecuaria en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Fecha de inicio: **08 DE FEBRERO DE 2021**

Obligaciones del contratista:

1- Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 10. Custodiar,

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04



Certificado No:
SC-CER258601



Certificado No:
CO-SC-CER258601



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 11. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de **“DIEZ (10) MESES Y OCHO (8) DÍAS”** Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación.”.

Prorrogas: N.A
Cesión: **N. A**

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUATRENTA PESOS (\$37.592.940) M/CTE**

Fecha de terminación: EN EJECUCIÓN

Se expide en la ciudad de Vélez, a los veinticinco (25) días del mes agosto de 2021, a solicitud del interesado.

Miguel Andre Pardo Cepeda
Subdirector de Centro

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04



Certificado No:
SC-CER234601



Certificado No:
CO-SC-CER234601



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE – VELEZ

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N.º 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

N.º. De contrato: **3338548 DEL 28 DE ENERO DE 2022**

Objeto: Servicios personales de carácter temporal en la orientación de formación en el programa de atención a la población desplazada en el área pecuaria conforme a los modelos formativos establecidos del CGAO SENA Regional Santander

Fecha de inicio: **01 DE FEBRERO DE 2022**

Obligaciones del contratista:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 10. Custodiar,

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de **"OCHO (08) MESES"** Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación."

Prorrogas: **UN (1) MES VEINTITRES (23) DIAS**
Cesión: **N. A**

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de **(35.762.115) M/CTE.**

Fecha de terminación: 23 DE NOVIEMBRE DE 2022

Se expide en la ciudad de Vélez, a los eibntiocho (15) días del mes de noviembre del 2022, a solicitud del interesado.



Miguel Andre Parra Cepeda
Subdirector de Centro

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

 ALCALDÍA MUNICIPAL GUAVATÁ - SANTANDER "UNIDOS LO HACEMOS MEJOR" 2012 - 2015		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código	110-13
			Versión	1
		COMUNICACIONES OFICIALES	Certificación N°	078
		Oficina Emisor: 110	Página	1 de 1

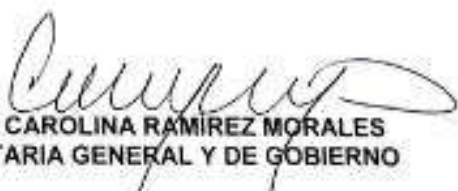
**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE GUAVATÁ – SANTANDER
EN SU CALIDAD DE JEFE DE PERSONAL**

CERTIFICA QUE

Que en la vigencia 2015, la Dra. **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga, suscribió contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto a ejecutar fue **"PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PRODUCTORES, FINQUEROS Y PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LAS 17 VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GUAVATÁ; SANTANDER Y CAPACITACIONES AGROPECUARIAS A LOS ESTUDIANTES DE LOS COLEGIOS DEL MUNICIPIO DE GUAVATÁ, SANTANDER"**, contrato ejecutado del 2 de Marzo de 2015 al 2 de Junio de 2015, cumpliendo a cabalidad con las actividades y con el objeto descrito.

Se expide en Guavatá, Santander, por solicitud de la interesada, a los Veintiocho (28) días del mes de Agosto de Dos Mil Quince (2015).




JENNY CAROLINA RAMÍREZ MORALES
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

"PARA QUE TODOS GANEMOS"
 Telefax (7)7527148
 Carrera 3 N° 4-30 - Guavatá, Santander
www.guavata-santander.gov.co
alcaldia@guavata-santander.gov.co - alcaldia@guavata@gmail.com



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/01/2024 07:54:07 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098613626** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **82179969** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Búsqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

**GOV.CO**

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

YEROVA OCUPACIONAL SAS

NIT. 900.889.143-5

Yeny Cecilia Rodríguez Valle

Médico Especialista En Salud Ocupacional

Y Riesgos Laborales

Licencia 03106 Cel. 311 592 22 24

CIUDAD Y FECHA: Abril 25- 2024

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ASPIRANTE:		<u>Paula Silvana Navas Mantilla</u>	
IDENTIFICACION:		<u>1.098.613.623</u>	
NOMBRE EMPRESA:		<u>CAS</u>	
EMPRESA EN MISION:		<u>Contratista</u>	
CARGO (PERFIL DEL CARGO EVALUADO)		<u>EVALUACION REALIZADA</u>	
TIPO DE EXAMEN MEDICO		PRUEBAS COMPLEMENTARIAS	
INGRESO ☒	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL ☒	OPTOMETRIA	☐
EGRESO ☐	AUDIOMETRIA ☐	LABORATORIOS	☐
POSTINCAPACIDAD ☐	VISIONOMETRIA ☐	PRUEBA DE VERTIGO	☐
PERIÓDICO ☐	ESPIROMETRIA ☐	PRUEBA NEUROLÓGICA	☐
ALTURAS ☐			
ANTECEDENTES DE ACCIDENTE DE TRABAJO (AT) Y/O ENFERMEDAD PROFESIONAL (EP)			
AT: SI ☐ NO ☒ FECHA: _____		EP: SI ☐ NO ☒ FECHA: _____	
CONCEPTO			
APTO SIN PATOLOGIA APARENTE		☒	
APTO CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA LA LABOR		☐	
APTO CON RESTRICCIÓN:		☐	
APLAZADO:		☐	
NO APTO:		☐	
PUEDE CONTINUAR REALIZANDO SU LABOR		☐	
SE SUGIERE REUBICACION LABORAL		☐	
EXAMEN DE RETIRO NO SATISFACTORIO CON EVIDENCIA DE ENFERMEDAD		☐	
EXAMEN DE RETIRO SATISFACTORIO SIN EVIDENCIA DE ENFERMEDAD DE ORIGEN OCUPACIONAL		☐	
APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS		☐	
NO APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS		☐	
EXPOSICIÓN A FACTORES DE RIESGO (diligencia solo si es examen de ingreso, periódico o post incapacidad)			
Físicos: Ruido___ Iluminación___ Temperatura Extrema___ Radiación ionizante___ Radiación no ionizante___ Vibración___ Presión___			
Químicos: Polvos___ Gases___ Vapores___ Líquidos___ Humos___ Nieblas___ Rocíos___			
Ergonómicos: Trabajo estático___ Esfuerzo físico___ Manipulación de Cargas___ Posturas Forzadas___ Movimientos Repetitivos___			
Psicosociales: Contenido de la tarea___ Organización del tiempo de trabajo___ Relaciones humanas___ Gestión___			
Biológicos: Virus___ Bacterias___ Parásitos___ Hongos___ Contactos con fluidos humanos___ Contacto con piezas anatómicas___			
Mecánicos: Mecanismos en Movimiento___ Proyección de Partículas___ Manejo de Herramientas___ Equipos y Elementos a presión___			
Público: Inseguridad Social___ Violencia___ Trabajo en la calle___			
Locativo: Superficies de Trabajo___ Distribución de áreas de trabajo___ Falta de orden y aseo___			
Eléctrico: Alta Tensión___ Baja Tensión___ Electricidad estática___			
HALLAZGOS DE RELEVANCIA OCUPACIONAL			
RECOMENDACIONES (diligencie solo si es examen de ingreso, periódico o post incapacidad)			
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL ☒		Valoración por EPS:	
CAPACITACIONES SALUD OCUPACIONAL ☒		_____	
PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL ☒		_____	
CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INFORMACION ACERCA DE MI ESTADO DE SALUD, TODO ES VERIDICO Y PUEDE SER CONFIRMADO			
NOMBRE TRABAJADOR:		NOMBRE MEDICO: <u>Yeny Cecilia Rodríguez Valle</u>	
FIRMA:		FIRMA: <u>[Firma]</u>	
CEDULA:		LICENCIA OCUPACIONAL <u>03106</u>	

Yeny Cecilia Rodríguez Valle
Médico Especialista
En Salud Ocupacional
Licencia 03106

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

RESOLUCION NÚMERO **06823** DE

POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que YENY CECILIA RODRIGUEZ VALLE identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 32763815 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 3106 de 10 de Marzo del 2010 de la Secretaría de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: YENY CECILIA RODRIGUEZ VALLE. - Medico y Cirujano - ESPECIALISTA En Salud Ocupacional y Protección de Riesgos Laborales identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 32763815 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

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

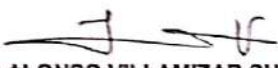
ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los

28 AGO 2020


JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

Visto: Luis Felipe Tarazona V. - Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Hernández G. - Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOG
Proyectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.098.613.626

NUMERO

NAVAS MANTILLA

APELLIDOS

PAULA SILVANA

NOMBRES

Paula Silvana N

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 14-ABR-1986

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64
ESTATURA

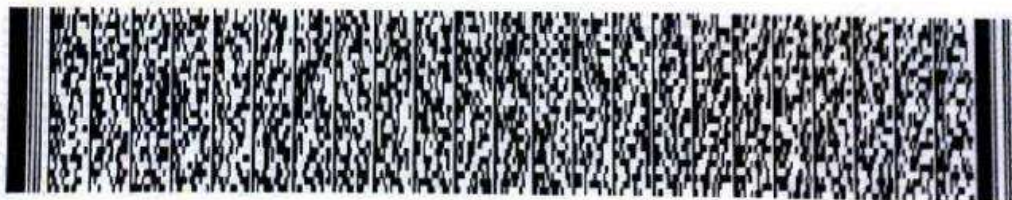
B+
G.S. RH

F
SEXO

06-MAY-2004 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2700100-59135095-F-1098613626-20050223

01860 05053P 02 163191140

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

YEROVA OCUPACIONAL SAS

NIT. 900.889.143-5

Yeny Cecilia Rodríguez Valle

Médico Especialista En Salud Ocupacional

Y Riesgos Laborales

Licencia 03106 Cel. 311 592 22 24

CIUDAD Y FECHA: Abril 25- 2024

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ASPIRANTE:		<u>Paula Silvana Navas Mantilla</u>	
IDENTIFICACION:		<u>1.098.613.623</u>	
NOMBRE EMPRESA:		<u>CAS</u>	
EMPRESA EN MISION:		<u>Contratista</u>	
CARGO (PERFIL DEL CARGO EVALUADO)		<u>EVALUACION REALIZADA</u>	
TIPO DE EXAMEN MEDICO		PRUEBAS COMPLEMENTARIAS	
INGRESO ☒	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL ☒	OPTOMETRIA	☐
EGRESO ☐	AUDIOMETRIA ☐	LABORATORIOS	☐
POSTINCAPACIDAD ☐	VISIONOMETRIA ☐	PRUEBA DE VERTIGO	☐
PERIODICO ☐	ESPIROMETRIA ☐	PRUEBA NEUROLOGICA	☐
ALTURAS ☐			
ANTECEDENTES DE ACCIDENTE DE TRABAJO (AT) Y/O ENFERMEDAD PROFESIONAL (EP)			
AT: SI ☐ NO ☐ FECHA: _____		EP: SI ☐ NO ☐ FECHA: _____ <u>NO</u>	
CONCEPTO			
APTO SIN PATOLOGIA APARENTE		☒	
APTO CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA LA LABOR		☐	
APTO CON RESTRICCION:		☐	
APLAZADO:		☐	
NO APTO:		☐	
PUEDE CONTINUAR REALIZANDO SU LABOR		☐	
SE SUGIERE REUBICACION LABORAL		☐	
EXAMEN DE RETIRO NO SATISFACTORIO CON EVIDENCIA DE ENFERMEDAD		☐	
EXAMEN DE RETIRO SATISFACTORIO SIN EVIDENCIA DE ENFERMEDAD DE ORIGEN OCUPACIONAL		☐	
APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS		☐	
NO APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS		☐	
EXPOSICION A FACTORES DE RIESGO (diligencia solo si es examen de ingreso, periódico o post incapacidad)			
Físicos: Ruido___ Iluminación___ Temperatura Extrema___ Radiación ionizante___ Radiación no ionizante___ Vibración___ Presión___			
Químicos: Polvos___ Gases___ Vapores___ Líquidos___ Humos___ Nieblas___ Rocíos___			
Ergonómicos: Trabajo estático___ Esfuerzo físico___ Manipulación de Cargas___ Posturas Forzadas___ Movimientos Repetitivos___			
Psicosociales: Contenido de la tarea___ Organización del tiempo de trabajo___ Relaciones humanas___ Gestión___			
Biológicos: Virus___ Bacterias___ Parásitos___ Hongos___ Contactos con fluidos humanos___ Contacto con piezas anatómicas___			
Mecánicos: Mecanismos en Movimiento___ Proyección de Partículas___ Manejo de Herramientas___ Equipos y Elementos a presión___			
Público: Inseguridad Social___ Violencia___ Trabajo en la calle___			
Locativo: Superficies de Trabajo___ Distribución de áreas de trabajo___ Falta de orden y aseo___			
Eléctrico: Alta Tensión___ Baja Tensión___ Electricidad estática___			
HALLAZGOS DE RELEVANCIA OCUPACIONAL			
RECOMENDACIONES (diligencie solo si es examen de ingreso, periódico o post incapacidad)			
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL ☒		Valoración por EPS:	
CAPACITACIONES SALUD OCUPACIONAL ☒		_____	
PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL ☒		_____	
CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INFORMACION ACERCA DE MI ESTADO DE SALUD, TODO ES VERIDICO Y PUEDE SER CONFIRMADO			
NOMBRE TRABAJADOR:		NOMBRE MEDICO: <u>Yeny Cecilia Rodríguez Valle</u>	
FIRMA:		FIRMA: <u>[Firma]</u>	
CEDULA:		LICENCIA OCUPACIONAL <u>03106</u>	

Yeny Cecilia Rodríguez Valle
Médico Especialista
En Salud Ocupacional
Licencia 03106

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

RESOLUCION NÚMERO **06823** DE

POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que YENY CECILIA RODRIGUEZ VALLE identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 32763815 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 3106 de 10 de Marzo del 2010 de la Secretaría de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: YENY CECILIA RODRIGUEZ VALLE. - Medico y Cirujano - ESPECIALISTA En Salud Ocupacional y Protección de Riesgos Laborales identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 32763815 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

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

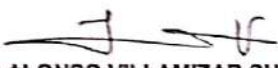
ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

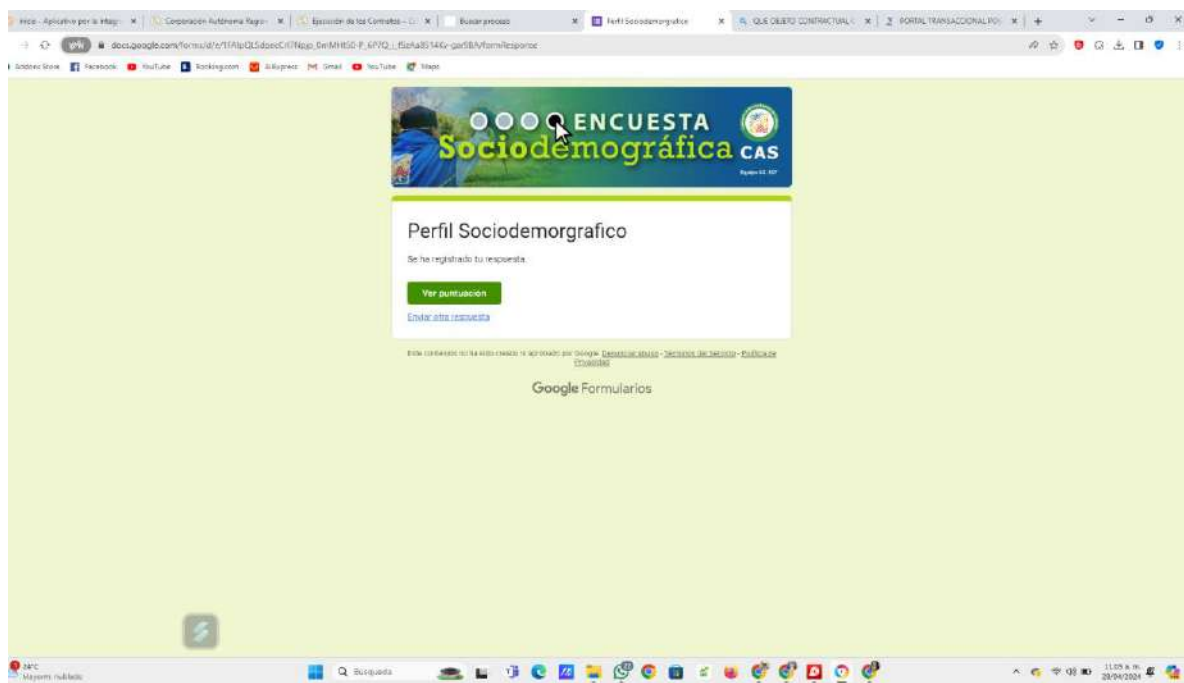
Dada en Bucaramanga a los

28 AGO 2020


JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
Secretario de Salud Departamental

VoBo: Luis Felipe Tarazona V. - Director Desarrollo Vigilancia y Control
Revisó: Yelitza Hernández G. - Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOG
Proyectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

pantallazo de confirmación de diligenciamiento de la encuesta condiciones salud y trabajo





CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE**CC 1098613626 PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**Estado Cotizante: **Vigente**

Causal:

Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.: **217**Fecha Afiliación: **01/05/2016**

Fecha Último Periodo Cotizado:

Fecha Cancelación:

La presente certificación se expide el día 29 de Abril de 2024 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:**NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS**

Cordialmente,

**Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A.**

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1098613626**, se encuentra afiliado/a desde **01/06/2023** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 29 de abril de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA** identificado con CC No. **1098613626**, registra la siguiente información.

Datos del Empleador	Datos de la Relación Laboral
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER - NI. 890201213	Fecha de inicio de cobertura : 01/03/2024 Estado Afiliación: ACTIVO Tipo Vinculación: TRABAJADOR DEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401014509997.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 29 días del mes de abril de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA
Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

CAS

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO Navas		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) Mantilla		NOMBRES Paula Silvana	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 1098613626		SEXO F ☒ M ☐		NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐	
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐		NÚMERO		D.M.	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 14 MES 04 AÑO 1986 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO BUCARAMANGA		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CARRERA 5N - 4 36 Barrio Santab Teresita, segundo piso Apt No. 2 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO VÉLEZ TELÉFONO 3114798735 EMAIL ps.navas.m@gmail.com			

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2003

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)							
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN Estricto ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:							
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)	
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)			
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).							
MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA EN RECURSOS DIGITALES APLICADOS A LA EDUCACION	10	2022	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTION DE LA PRODUCCION PECUARIA	05	2018	
PREGRADO	10	X		MEDICINA VETERINARIA	11	2011	26953

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

ID/OMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS		X				X			X

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD SERTEGAN SERVICIOS TECNOLOGICOS GANADEROS				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO VÉLEZ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3124332436			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	02	Año	2016	Día	05	Mes	12	Año	2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL MEDICO VETERINARIO			DEPENDENCIA MEDICINA VETERINARIA					DIRECCIÓN CARRERA 6 N 7 109						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TECNICA AGROPECUARIA UMATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO GUAVATÁ					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 7527148			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	02	Mes	03	Año	2015	Día	02	Mes	06	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA ASISTENCIA TECNICA-UMATA					DIRECCIÓN CARRERA 3 4 30 GUAVATA						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOPROTECAM				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO EL PEÑÓN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3112270305			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	09	Año	2014	Día	10	Mes	01	Año	2015
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA AREA DE ASISTENCIA TECNICA					DIRECCIÓN Malaga, Santander.						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AVICOLA EL MADROÑO S.A				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO LEBRIJA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 76444419			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	02	Mes	02	Año	2012	Día	30	Mes	07	Año	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL APRENDIZ UNIVERSITARIO-PASANTE			DEPENDENCIA CALIDAD Y SACRIFICIO					DIRECCIÓN Lebrija, Santander sector campo verde						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LA SALLE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3535360			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	02	Año	2011	Día	20	Mes	12	Año	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL MEDICA VETERINARIA			DEPENDENCIA MEDICINA VETERINARIA					DIRECCIÓN Sede Norte. Cra. 7 No. 179-03 Bogotá D.C. - Colomb						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LA SALLE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3535360			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	08	Mes	12	Año	2009	Día	31	Mes	01	Año	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CLINICA,CIRUGIA,ANESTECIOLOGIA			DEPENDENCIA PECUARIA					DIRECCIÓN Sede Norte. Cra. 7 No. 179-03 Bogotá D.C. - Colomb						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE LA SALLE				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.			MUNICIPIO BOGOTÁ. D.C.					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3535360			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día	02	Mes	02	Año	2009	Día	31	Mes	07	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO EMBARQUE Y DESEMBARQUE			DEPENDENCIA PECUARIA					DIRECCIÓN Sede Norte. Cra. 7 No. 179-03 Bogotá D.C. - Colomb						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO VÉLEZ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 3165541445			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	16	Mes:	02	Año:	2023	Día:	17	Mes:	12	Año:	2023
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN transversal 8 no 8a-50						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO VÉLEZ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 7563205			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	23	Mes:	11	Año:	2022
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES			NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN transversal 8 no 8 a -50						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO VÉLEZ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 7563017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	08	Mes:	02	Año:	2021	Día:	17	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN Transversal 8 No 8A-50						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO VÉLEZ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 7563017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	10	Mes:	02	Año:	2020	Día:	10	Mes:	12	Año:	2020
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - transversal 8 -8A-50						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO VÉLEZ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 7563017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	07	Mes:	02	Año:	2019	Día:	06	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - Transversal 8 - 8A-50						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO VÉLEZ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 7563017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2018	Día:	14	Mes:	12	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN - transversal 8- 8A-50						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO VÉLEZ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 7563017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	02	Año:	2017	Día:	14	Mes:	12	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN transversal 8 no 8a-50						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO VÉLEZ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 7563017			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	18	Mes:	05	Año:	2016	Día:	17	Mes:	12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN Transversal 8 #8a-50						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO DE GUAVATA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO GUAVATÁ					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 7527144			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	20	Mes:	02	Año:	2015	Día:	02	Mes:	06	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO AGRONOMIA, VETERINARIA Y AFINES			NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA					DIRECCIÓN guavata santander						

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	3
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	13	3

6

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



25 DE ABRIL 2024, SAN GIL

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

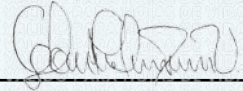
7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

San Gil, abril 25 de 2024

Ciudad y fecha



NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-04-29 09:24
---------------------	---------	----------------------	------------------

Nombres y apellidos completos			
Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
PAULA	SILVANA	NAVAS	MANTILLA

Documento de identificación			
Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1098613626

Lugar de nacimiento					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	BUCARAMANGA

Lugar de domicilio					
País	COLOMBIA	Departamento	SANTANDER	Municipio	PIEDRECUESTA

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

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	\$38.000.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$38.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$2.149.026,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí ☐ No ☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior:

Sí ☐ No ☒

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior:

Sí ☐ No ☒

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

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

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

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.613.626**

NAVAS MANTILLA
APELLIDOS

PAULA SILVANA
NOMBRES


FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-ABR-1986**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

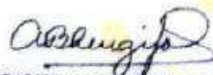
1.64
ESTATURA

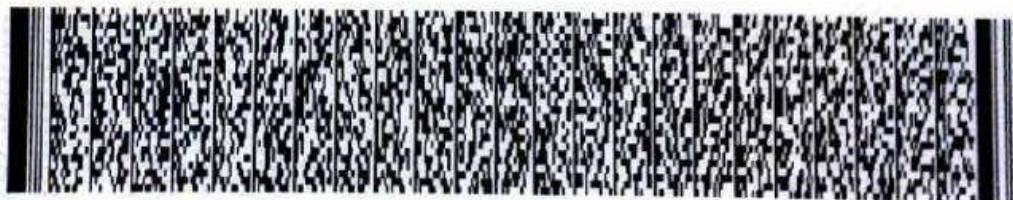
B+
G.S. RH

F
SEXO

06-MAY-2004 BUCARAMANGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION


REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-2700100-59135095-F-1098613626-20050223

01860 05053P 02 163191140

COMVEZCOL LEY 073 DE 1985

MVZ CONSEJO PROFESIONAL
DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

Matricula Profesional
26953

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA
DI: 1098613626 BUCARAMANGA
Médico Veterinario
Universidad de la Salle



Acuerdo 830 de 2013-12-20 Pdte : Ramon Correa Nieto



G. UCROS U. y CIA. 6109769

Esta tarjeta es documento Público y se expide de conformidad
con la Ley 073 de 1985, Decreto 1279 de 1994
y Ley 576 de 2000.

Habilita al titular para el ejercicio de la Medicina Veterinaria,
Medicina Veterinaria y Zootecnia y la Zootecnia en Colombia.

www.comvezcol.org

Tel. 643 41 35 - 226 67 41 Bogotá, D.C.

En caso de encontrar esta tarjeta, por favor enviarla
al Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia de Colombia.

ANTECEDENTES ÉTICO-DISCIPLINARIOS

El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y Zootecnia de Colombia, creado por la Ley 073 de 1.985 y reglamentado por Decreto 1122 de 1.988. CERTIFICA QUE, actualmente el profesional, relacionado a continuación, se encuentra habilitado para ejercer como Médico Veterinario en todo el Territorio Nacional de conformidad con la Ley 073 de 1985.

- Nombre completo: **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**
- Cédula de ciudadanía No: **1.098.613.626 de Bucaramanga**
- Matrícula Profesional No: **26.953**
- Título Profesional: **Médico Veterinario**
- Universidad: **Universidad de la Salle**

Igualmente se certifica que, en el ejercicio de la práctica profesional, no ha tenido sanciones ético-disciplinarias, hasta la fecha, de acuerdo con lo establecido en la Ley 576 de 2000.

No se certifica sobre procesos en curso o quejas que hayan cursado con anterioridad contra el profesional culminando con decisión de absolución. Sólo se certifican las sanciones impuestas por éste Tribunal de Ética Profesional, que hayan sido notificadas y ejecutoriadas conforme al artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 576 de 2000; en procura de los principios constitucionales de Debido proceso y Habeas data.

Puede verificar este documento, ingresado al enlace: <http://administrador.consejoapp.com.co/index.php/consultas/verificar>, e ingresar el siguiente código: **1098613626_nql119**

"Si requiere autenticar este certificado la firma se encuentra registrada en la Notaria 51 bajo el No. 2240"

Observación: En virtud de los principios de responsabilidad y publicidad, propios del ejercicio de funciones públicas y del manejo de información, lo certificado mediante el presente documento tiene una vigencia de tres (03) meses contados a partir de su expedición o a partir de su fecha de vencimiento y contiene las anotaciones de decisiones disciplinarias impuestas a los profesionales con fecha de ejecutoria de fallo en los últimos cinco (5) años.

Se expide en Bogotá D.C., a los (15) días del mes de Enero de 2024.



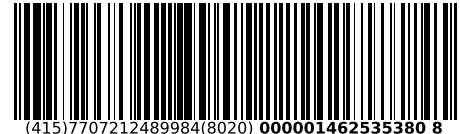
LILIANA MUÑOZ PINEDA
Secretaria Ejecutiva
Consejo Profesional



2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

14625353808



(415)7707212489984(8020) 000001462535380 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 9 8 6 1 3 6 2 6

6. DV

9

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1

3

26. Número de Identificación

1 0 9 8 6 1 3 6 2 6

27. Fecha expedición

2 0 0 4, 0 5, 0 6

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

31. Primer apellido

NAVAS

32. Segundo apellido

MANTILLA

33. Primer nombre

PAULA

34. Otros nombres

SILVANA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Vélez

8 6 1

41. Dirección principal

URB VILLA DEL BOSQUE CA 19

42. Correo electrónico

dra.paula.s.n.mantilla@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 1 4 7 9 8 7 3 5

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 5 0 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 1 4, 0 8, 2 9

Actividad secundaria

48. Código

8 5 4 3

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 6, 0 5, 0 3

Otras actividades

1

2

Ocupación

51. Código

2 2 2 5

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2019 - 06 - 18

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 15 de enero de 2024, a las 07:52:14, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1098613626
Código de Verificación	1098613626240115075214

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.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 238886450



PIB

07:50:47

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de enero del 2024

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) PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1098613626:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la 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>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

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.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 15/01/2024 07:54:07 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1098613626** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **82179969** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Búsqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

YEROVA OCUPACIONAL SAS

NIT. 900.889.143-5

Yeny Cecilia Rodríguez Valle

Médico Especialista En Salud Ocupacional

Y Riesgos Laborales

Licencia 03106 Cel. 311 592 22 24

CIUDAD Y FECHA: Abril 25- 2024

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ASPIRANTE:		<u>Paula Silvana Navas Mantilla</u>	
IDENTIFICACION:		<u>1.098.613.623</u>	
NOMBRE EMPRESA:		<u>CAS</u>	
EMPRESA EN MISION:		<u>Contratista</u>	
CARGO (PERFIL DEL CARGO EVALUADO)		<u>EVALUACION REALIZADA</u>	
TIPO DE EXAMEN MEDICO		PRUEBAS COMPLEMENTARIAS	
INGRESO ☒	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL ☒	OPTOMETRIA ☐	
EGRESO ☐	AUDIOMETRIA ☐	LABORATORIOS ☐	
POSTINCAPACIDAD ☐	VISIONOMETRIA ☐	PRUEBA DE VERTIGO ☐	
PERIÓDICO ☐	ESPIROMETRIA ☐	PRUEBA NEUROLÓGICA ☐	
ALTURAS ☐			
ANTECEDENTES DE ACCIDENTE DE TRABAJO (AT) Y/O ENFERMEDAD PROFESIONAL (EP)			
AT: SI ☐ NO ☒ FECHA: _____		EP: SI ☐ NO ☒ FECHA: _____	
CONCEPTO			
APTO SIN PATOLOGIA APARENTE		☒	
APTO CON PATOLOGIA QUE NO LIMITA LA LABOR		☐	
APTO CON RESTRICCIÓN:		☐	
APLAZADO:		☐	
NO APTO:		☐	
PUEDE CONTINUAR REALIZANDO SU LABOR		☐	
SE SUGIERE REUBICACION LABORAL		☐	
EXAMEN DE RETIRO NO SATISFACTORIO CON EVIDENCIA DE ENFERMEDAD		☐	
EXAMEN DE RETIRO SATISFACTORIO SIN EVIDENCIA DE ENFERMEDAD DE ORIGEN OCUPACIONAL		☐	
APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS		☐	
NO APTO PARA TRABAJO EN ALTURAS		☐	
EXPOSICIÓN A FACTORES DE RIESGO (diligencia solo si es examen de ingreso, periódico o post incapacidad)			
Físicos: Ruido___ Iluminación___ Temperatura Extrema___ Radiación ionizante___ Radiación no ionizante___ Vibración___ Presión___			
Químicos: Polvos___ Gases___ Vapores___ Líquidos___ Humos___ Nieblas___ Rocíos___			
Ergonómicos: Trabajo estático___ Esfuerzo físico___ Manipulación de Cargas___ Posturas Forzadas___ Movimientos Repetitivos___			
Psicosociales: Contenido de la tarea___ Organización del tiempo de trabajo___ Relaciones humanas___ Gestión___			
Biológicos: Virus___ Bacterias___ Parásitos___ Hongos___ Contactos con fluidos humanos___ Contacto con piezas anatómicas___			
Mecánicos: Mecanismos en Movimiento___ Proyección de Partículas___ Manejo de Herramientas___ Equipos y Elementos a presión___			
Público: Inseguridad Social___ Violencia___ Trabajo en la calle___			
Locativo: Superficies de Trabajo___ Distribución de áreas de trabajo___ Falta de orden y aseo___			
Eléctrico: Alta Tensión___ Baja Tensión___ Electricidad estática___			
HALLAZGOS DE RELEVANCIA OCUPACIONAL			
RECOMENDACIONES (diligencie solo si es examen de ingreso, periódico o post incapacidad)			
ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL ☒		Valoración por EPS:	
CAPACITACIONES SALUD OCUPACIONAL ☒		_____	
PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL ☒		_____	
CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INFORMACION ACERCA DE MI ESTADO DE SALUD, TODO ES VERIDICO Y PUEDE SER CONFIRMADO			
NOMBRE TRABAJADOR:		NOMBRE MEDICO: <u>Yeny Cecilia Rodríguez Valle</u>	
FIRMA:		FIRMA: <u>[Firma]</u>	
CEDULA:		LICENCIA OCUPACIONAL <u>03106</u>	

Yeny Cecilia Rodríguez Valle
Médico Especialista
En Salud Ocupacional
Licencia 03106

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

RESOLUCION NÚMERO **06823** DE

POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que YENY CECILIA RODRIGUEZ VALLE identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 32763815 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 3106 de 10 de Marzo del 2010 de la Secretaría de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévese LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: YENY CECILIA RODRIGUEZ VALLE. - Medico y Cirujano - ESPECIALISTA En Salud Ocupacional y Protección de Riesgos Laborales identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 32763815 en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

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

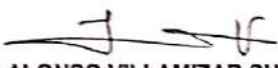
ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

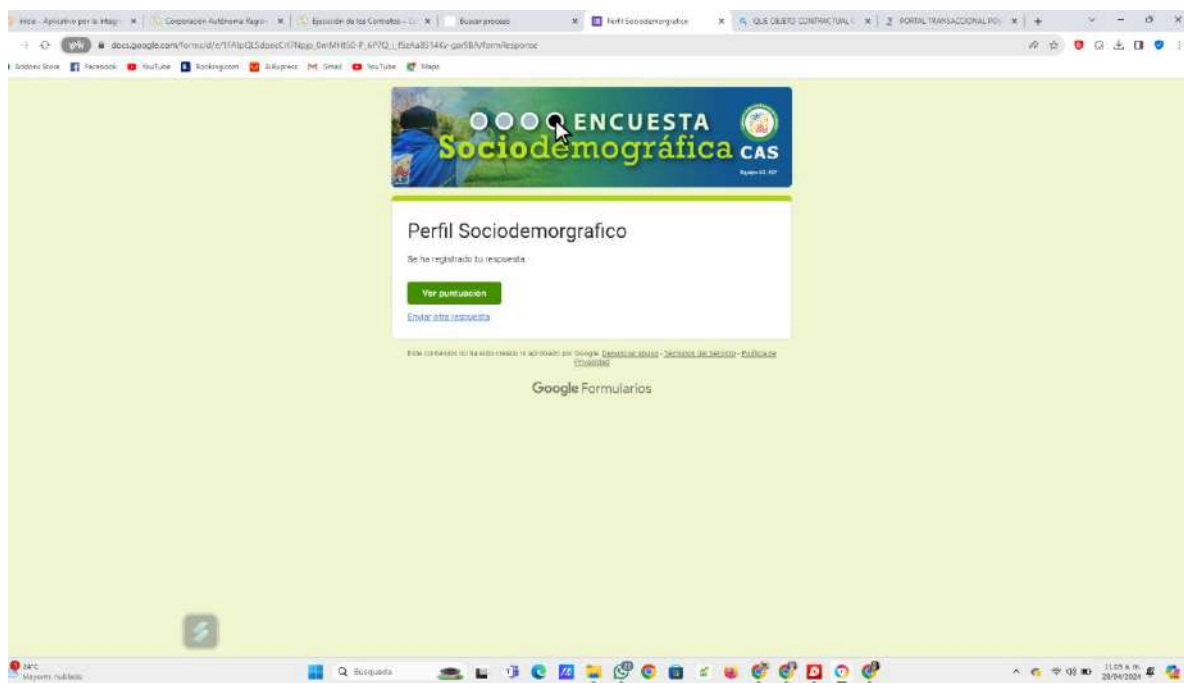
Dada en Bucaramanga a los

28 AGO 2020


JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ
 Secretario de Salud Departamental

Visto: Luis Felipe Tarazona V. - Director Desarrollo Vigilancia y Control
 Revisó: Yelitza Hernández G. - Coordinador Grupo de Acreditación en Salud y SOG
 Proyectó: Helena Gordillo O. - Grupo de Acreditación en salud S.O.G.C.

pantallazo de confirmación de diligenciamiento de la encuesta condiciones salud y trabajo





CERTIFICA

Que la persona relacionada a continuación, en cumplimiento a lo establecido en las normas legales vigentes, ha cotizado al Sistema General de Seguridad Social en Salud a través de esta Entidad Promotora de Salud las siguientes semanas de cotización:

Datos del COTIZANTE**CC 1098613626 PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**Estado Cotizante: **Vigente**

Causal:

Semanas Cotizadas Nueva EPS S.A.: **217**Fecha Afiliación: **01/05/2016**

Fecha Último Periodo Cotizado:

Fecha Cancelación:

La presente certificación se expide el día 29 de Abril de 2024 a solicitud del (de la) interesado(a).

Observaciones:**NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS**

Cordialmente,

**Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A.**

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1098613626**, se encuentra afiliado/a desde **01/06/2023** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 29 de abril de 2024.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA** identificado con CC No. **1098613626**, registra la siguiente información.

Datos del Empleador	Datos de la Relación Laboral
UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER - NI. 890201213	Fecha de inicio de cobertura : 01/03/2024 Estado Afiliación: ACTIVO Tipo Vinculación: TRABAJADOR DEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202401014509997.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 29 días del mes de abril de 2024.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA

C.C 1.098.613.626

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de abril 2024

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76894211000



La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio del Sagrado Corazón de Jesús

Hermanas Bethlemitas - Vélez, Santander

Según Reconocimiento de carácter Oficial, concedido por la Secretaría de Educación Departamental de Santander, mediante la Resolución No. 1303 del 17 de noviembre de 1.999.

Confiere A:

Paula Silvana Navas Mantilla

T. I. 860414-38853 de Bucaramanga

El Título de:

Bachiller Comercial

Por haber alcanzado y aprobado los logros de formación integral correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional P.E.I. del Colegio.

Lina Cecilia Salazar P.

Rectora

Sandra Patricia González Ríos

Secretaria

Este diploma no requiere de registro en Secretaría de Educación (Decreto Nacional No. 021 de 1994)

Anotado en el Control Interno del Plantel, en el

Libro No. 01 Folio No. 029 Diploma No. 011

Dado en Vélez, a los 29 días del mes de Noviembre de 2003



La República de Colombia

y en su nombre

El Colegio del Sagrado Corazón de Jesús

Hermanas Bethlemitas - Vélez, Santander

Mediante Resolución No. 1732 Otorgada por el
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Otorga a:

Paula Silvana Navas Mantilla

T. I. 860414.38853 de Bucaramanga

Aprobó la Formación Específica

Procesador de Datos Contables

Duración 1223 Horas

Hna. Gloria Salazar P.

Rectora

Sandra Patricia González Ríos

Secretaria

Anotado en el Control Interno del Plantel, en el

Libro No. 001 Folio No. 001

Dado en Vélez, a los 29 días del mes de Noviembre de 2003



UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Educar para Pensar, Decidir y Servir

Resolución Jurídica Resolución 0397 del 12 de febrero de 1963

EN ATENCIÓN A QUE

C.C. 1098.615.626 de Educación

HA CURSADO TODOS LOS ESTUDIOS Y CUMPLIDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA
UNIVERSIDAD Y LAS DISPOSICIONES LEGALES PARA OPTAR EL GRADO UNIVERSITARIO
EN LA FACULTAD DE

Ciencias Agropecuarias

LE OTORGA
EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y POR AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL TÍTULO DE
Maestra Química

EN FE DE LO CUAL FIRMANOS Y SELLAMOS ESTE DIPLOMA EN
BOGOTÁ, D.C., A LOS 6 DÍAS DEL MES DE **diciembre** AÑO DE 2013

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

Cladisa Ariza Muthis B
DECANO

Asistido al fidejo 10
Bogotá, D.C., República de Colombia
Día 6 de Mes de **diciembre** Año 2013
Nº 41151



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.098.613.626

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

Título de

**ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN
GESTION DE LA PRODUCCION PECUARIA**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Vélez,
a los siete (7) días del mes de junio de dos mil dieciocho (2018)*

Firmado Digitalmente por
ORLANDO ARIZA ARIZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

ORLANDO ARIZA ARIZA
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
REGIONAL SANTANDER

45662858 - 07/06/2018

No y FECHA REGISTRO



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
y en su nombre



LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

CONFIERE EL TÍTULO DE

MAGÍSTER EN RECURSOS DIGITALES APLICADOS A LA EDUCACIÓN

A

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA

C.C. No. 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga

POR HABER CUMPLIDO LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS
Y EN TESTIMONIO DE ELLO LE OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

En la ciudad de Cartagena de Indias, a 16 de diciembre de 2022


EL DECANO


EL RECTOR

EL SECRETARIO GENERAL




EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
POSTGRADO



LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

Cartagena de Indias, Colombia

ACTA DE GRADO No. 80422978

En la ciudad de Cartagena a los dieciséis (16) días del mes de diciembre del año 2022, se llevó a cabo ceremonia solemne de graduación privada, por solicitud del Decano de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación al señor Rector, quien autorizó el acto mediante Resolución N° 02997 de fecha 12 de diciembre del 2022, por medio de la cual, de acuerdo a la ley y los estatutos la Universidad de Cartagena, otorga el título de:

MAGÍSTER EN RECURSOS DIGITALES APLICADOS A LA EDUCACIÓN

A

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA

Portadora de la cédula de ciudadanía N° 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga, quien se le tomó juramento de rigor y se le hizo entrega del diploma que lo autoriza para ejercicio profesional como MAGISTER EN RECURSOS DIGITALES APLICADOS A LA EDUCACIÓN, según las disposiciones legales vigentes.

Para constancia de lo expuesto, se firma la siguiente acta por todos los que en ella intervinieron.

WILLIAM MALKUN CASTILLEJO
Rector

RICARDO CHICA GELIS
Decano

KATIA JOLY VILLAREAL
Secretaria General



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.098.613.626

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**NIVEL INTERMEDIO - Organizar los documentos de la unidad administrativa, teniendo en cuenta
legislación vigente.**

Código: 210601008

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en VÉLEZ, A los diecinueve (19) días del mes de Junio de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ORLANDO ARIZA ARIZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

325514 - 19/06/2018
No Y FECHA REGISTRO

ORLANDO ARIZA ARIZA
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
REGIONAL SANTANDER

VIGENCIA
19 de Junio de 2021



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098613626

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
BASICO**

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en VÉLEZ. A los veinte (20) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1687709 - 20/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER GONZALEZ FRANCO
Subdirector (E) CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
REGIONAL SANTANDER

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 954600240201056232CC1098613626C.

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTION
AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - REGIONAL SANTANDER DEL SERVICIO
NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificado con cédula de ciudadanía No 1098613626 de Bucaramanga Santander, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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: 848 26 de enero de 2017

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional y desarrollar proyectos productivos y formativos en el área de pecuaria; en programas de formación titulada y complementaria; bajo el marco de las acciones que se ejecuten en articulación con la media técnica y académica en el centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Plazo de ejecución: El término inicial pactado fue de (10) meses con (14) días, contados a partir de la suscripción y legalización.

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de febrero de 2017

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de diciembre 2017

Cesión: No fue cedido.

Valor y Forma de Pago: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DIECISEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 34.016.667,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista.

Dirección General/Regional Santander/Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Dirección trasv. 8 No. 8ª -50, Ciudad Vélez. - PBX 57 601 5461500



Obligaciones Específicas del Contrato: El contratista además de sus obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con el SENA:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

Dirección General/Regional Santander/Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Dirección trasv. 8 No. 8ª -50, Ciudad Vélez. - PBX 57 601 5461500



9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días del mes de abril de 2024, por actualización del documento.



Firmado
digitalmente por
JAVIER GONZALEZ
FRANCO
Fecha: 2024.04.24
23:00:39 -05'00'

JAVIER GONZALEZ FRANCO
Subdirector de centro

Proyecto: Nelsy reyes
Cargo: Apoyo administrativo

Reviso: Yanet duarte duarte
Cargo: coordinadora administrativa y financiera

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTION
AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - REGIONAL SANTANDER DEL SERVICIO
NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificado con cédula de ciudadanía No 1098613626 de Bucaramanga Santander, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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: 4635728 15 de febrero de 2023

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Plazo de ejecución: El término inicial pactado fue de (10) meses, contados a partir de la suscripción y legalización.

Fecha de Inicio de Ejecución : 16 de febrero de 2023

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre 2023

Cesión: No fue cedido.

Valor y Forma de Pago: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 38.000.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 1.646.667.00). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES

MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 2.153.333.00).

Obligaciones Específicas del Contrato: El contratista además de sus obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con el SENA:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días del mes de abril de 2024, por actualización del documento.



Firmado
digitalmente por
JAVIER GONZALEZ
FRANCO
Fecha: 2024.04.24
23:00:39 -05'00'

JAVIER GONZALEZ FRANCO
Subdirector de centro

Proyecto: Nelsy reyes
Cargo: Apoyo administrativo

Reviso: Yanet duarte duarte
Cargo: coordinadora administrativa y financiera

Obligaciones Específicas del Contrato: El contratista además de sus obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con el SENA:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

Dirección General/Regional Santander/Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Dirección trasv. 8 No. 8ª -50, Ciudad Vélez. - PBX 57 601 5461500


@SENAComunica
www.sena.edu.co



9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días del mes de abril de 2024, por actualización del documento.



Firmado
digitalmente por
JAVIER GONZALEZ
FRANCO
Fecha: 2024.04.24
23:00:39 -05'00'

JAVIER GONZALEZ FRANCO
Subdirector de centro

Proyecto: Nelsy reyes
Cargo: Apoyo administrativo

Reviso: Yanet duarte duarte
Cargo: coordinadora administrativa y financiera

**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE GESTION
AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE - REGIONAL SANTANDER DEL SERVICIO
NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que la señora **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificado con cédula de ciudadanía No 1098613626 de Bucaramanga Santander, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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: 350 20 de enero de 2018

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional y desarrollar proyectos productivos y formativos en el área de pecuaria; en programas de formación titulada y complementaria; bajo el marco de las acciones que se ejecuten en articulación con la media técnica y académica en el centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Plazo de ejecución: El término inicial pactado fue de (10) meses con (14) días, contados a partir de la suscripción y legalización.

Fecha de Inicio de Ejecución: 1 de febrero de 2018

Fecha de Terminación de Contrato: 14 de diciembre 2018

Cesión: No fue cedido.

Valor y Forma de Pago: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DIECISEIS MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 34.016.667,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista.

Dirección General/Regional Santander/Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Dirección trasv. 8 No. 8ª -50, Ciudad Vélez. - PBX 57 601 5461500



Obligaciones Específicas del Contrato: El contratista además de sus obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con el SENA:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.
6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.
7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

Dirección General/Regional Santander/Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Dirección trasv. 8 No. 8ª -50, Ciudad Vélez. - PBX 57 601 5461500



9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.
11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.
12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 24 días del mes de abril de 2024, por actualización del documento.


Firmado digitalmente por
JAVIER GONZALEZ
FRANCO
Fecha: 2024.04.24
23:00:39 -05'00'
JAVIER GONZALEZ FRANCO
Subdirector de centro

Proyecto: Nelsy reyes
Cargo: Apoyo administrativo

Reviso: Yanet duarte duarte
Cargo: coordinadora administrativa y financiera



REGIONAL SANTANDER
NIT: 809990034-1

LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE – VELEZ

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

Nº. De contrato: 802624 DEL 5 DE FEBRERO DE 2019

Objeto: prestar servicios personales caracter temporal para desarrollar programas formacion titulada del area pecuaria en la articulacion del sena con la educacion media en el centro de gestion agroempresarial del oriente.

Fecha de inicio: 7 DE FEBRERO DE 2019

Obligaciones del contratista:

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados" o la

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 pag 1



Certificado No.
SC-CER335921



Certificado No.
CO-SC-CER305921



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
DEL COLOMBIANO

actualización "Orientar Formación Presencial de Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo" o en su defecto deberá aplicar el proceso. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Término de ejecución:

El término inicial pactado fue de "DIEZ (10) MESES" Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación."

Prórrogas:

N.A

Cesión:

N. A

Valor:

El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL (\$34.505.000) M/CTE

Fecha de terminación:

6 DE DICIEMBRE DE 2019

Se expide en la ciudad de Vélez, a los cinco (05) días del mes enero de 2020, a solicitud de la interesada,

Herika Bibiana Ariza González
Subdirectora (E) de Centro

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 pag 1



Certificado No.
SC-CERT3681



Certificado No.
CO-SC-CERT3681



EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE – VELEZ

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N.º 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

N.º. De contrato: **2230064 DEL 06 DE FEBRERO DE 2021**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación titulada en articulación con la educación media en el área agropecuaria en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Fecha de inicio: **08 DE FEBRERO DE 2021**

Obligaciones del contratista:

1- Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. 9. Hacer seguimiento y

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 11. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de **"DIEZ (10) MESES Y OCHO (8) DÍAS"** Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación."

Prorrogas: N.A

Cesión: N. A

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS (\$37.592.940) M/CTE**

Fecha de terminación: 17 DE DICIEMBRE DE 2021

Se expide en la ciudad de Vélez, a los veinte (20) días del mes de diciembre de 2021, a solicitud del interesado.

Miguel Andre Pardo Cepeda
Subdirector de Centro

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

CERTIFICAMOS

Que el (la) Señor(a) **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**,
identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.098.613.626, labora
en esta Empresa Nit. 800.000.276-8, desde el 2.012/02/01 hasta
el 2012/07/30,

Desempeñaba el cargo de **PASANTE UNIVERSITARIO -
VETERINARIA**.

En constancia se firma en Lebrija, a los 25 días del mes de Agosto
de Dos mil catorce (2.014).

Atentamente,



LUZ KARIME GALVIS VILLAMIZAR
Jefe de Gestión Humana.



LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE – VELEZ

CERTIFICA

Que la señora, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

Nº. De contrato: **CO1.PCCNTR.1326587 DEL 7 DE FEBRERO DE 2020**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar los programas de formación titulada y complementaria de articulación con la media el área pecuaria en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Fecha de inicio: **10 DE FEBRERO DE 2020**

Obligaciones del contratista:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información 4 GTH-F-075 V.04. 8. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados” o la actualización “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo” o en su defecto deberá aplicar

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SG-CER339681



el proceso. 9. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. 10. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 11. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de **“DIEZ (10) MESES”** Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación.”.

Prorrogas: N.A

Cesión: **N. A**

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue **de \$35.550.000 M/CTE**

Fecha de terminación: **10 DE DICIEMBRE DE 2020**

Se expide en la ciudad de Vélez, a los 28 días del mes diciembre de 2020, a solicitud del interesado.

Herika Bibiana Ariza González
Subdirectora (E) de Centro

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SG-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

**LA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE –
VELEZ**

CERTIFICA

Que la señorita, **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga. 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:

Nº. De contrato: 1839 DEL 18 DE MAYO DE 2016

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional y desarrollar proyectos formativos y productivos en el área de Agropecuaria titulada y complementaria en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

Fecha de Inicio: 19 DE MAYO DE 2016

Obligaciones del contratista:

1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 2. El contratista se compromete a dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 3. Preparar y desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible e incorporarlas al proceso de ejecución de la formación. 6. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. 7. Identificar, utilizar y participar en las labores de montaje y puesta en marcha de la maquinaria, los equipos y las herramientas con las que el Centro cuenta para el desarrollo de la Formación Profesional Integral. 8. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. 9. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 10. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico – pedagógica. 11. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 12. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 13. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 14. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencia que apliquen a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para



Certificado No.
SC-CER039681



Certificado No.
CO-SC CER039681



Certificado No.
GP-CER039688



Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131



REGIONAL SANTANDER
NIT: 899999034-1

certificar habilidades pedagógicas. 16. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo de nivel A2 de inglés de acuerdo al marco común europeo de referencia de lenguas. 17. Establecer con al menos un grupo de aprendices, que estén bajo su orientación y asesoría, una unidad productiva ó presentar un proyecto al fondo emprender ó a otra entidad de financiación ó cofinanciación ó colaborar con la gestión del contrato de aprendizaje y/o empleo para dichos aprendices ó formular y ejecutar un proyecto de investigación aplicada. 18. Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. 19. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. 20. Velar por el adecuado manejo de los documentos y la óptima utilización de la información institucional. 21. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. 22. Excelente manejo de ofimática y Tics. En particular el uso de aplicativos que la entidad ha diseñado para el registro de todas las acciones que se adelanten en los procesos de formación como SOFIAPLUS. 23. Excelentes relaciones interpersonales. 24. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.

Termino de ejecución: El término inicial pactado fue de **"SIETE MESES (07) MESES"** Calendario, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía y suscripción del acta de iniciación. "

Prorrogas: N.A
Cesión: N.A

Valor: El valor total del contrato para todos los efectos legales fiscales fue de **VEINTIDOS MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL (\$ 22.064.000) M/CTE**

Fecha de terminación: **17 DE DICIEMBRE DE 2016**

Se expide en la ciudad de Vélez, a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de 2018, a solicitud de la interesada.


HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ

Revisado: Javier González
Elaboró: Nelsy Reyes Olaya



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
CP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Dirección General /Regional Santander/ Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Tranversal 8 N° 8 A - 50 - PBX (07) 7563017 - 7564253

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Decreto No. 1583 del 11/08/1975
Nit: 860015542-6

CERTIFICA

Que, PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.613.626 de Bucaramanga (Santander), realizó actividades relacionadas en el marco del proyecto titulado: "Evaluación de la vacunación como estrategia para el control de las enfermedades virales en explotaciones avícolas ", financiado por Colciencias. Entre los compromisos adquiridos fueron: Realizó las actividades asociadas con el trabajo de campo, de laboratorio y la revisión de la literatura en el tema de estudios durante el periodo de Octubre de 2012 a Febrero de 2013 en forma voluntaria; realizó los procedimientos necesarios que presentó para el trabajo de grado: "DETERMINACIÓN DE TÍTULOS DE ANTICUERPOS CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE EN PONEDORAS COMERIALES EN EL MUNICIPIO DE FÓMEQUE (CUNDINAMARCA)", y además de actividades relacionadas con el proyecto.

Leída la presente acta y estando totalmente de acuerdo con su contenido, firmó en la ciudad de Bogotá (Colombia), a los primeros días del mes de Octubre del año 2012.

Firma:

Patricia Gomez R

ARLEN PATRICIA GOMEZ RAMÍEZ
Docente (Directora)

Paula Silvana M

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA
Alumna.

**NOTARIA PRIMERA DE VÉLEZ SANTANDER
FREDY IGNACIO RIVERA MURILLO
NOTARIO**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA CON FINES EXTRAPROCESALES BASADA EN EL
ARTICULO 165 CODIGO GENERAL DEL PROCESO LEY 1564 DE 2012.-**

DECLARACIÓN EXTRA PROCESO NO. 179

**COMPARECIENTE (S):
PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA CON C.C. NO.1.098.613.626 EXPEDIDA EN
BUCARAMANGA**

ANTE EL SUSCRITO NOTARIO PRIMERO DEL CIRCULO DE VÉLEZ SANTANDER, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 165 CODIGO GENERAL DEL PROCESO LEY 1564 DEL 2012. EN EL MUNICIPIO DE VÉLEZ, A CUATRO (04) DÍAS DEL MES OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2.021), SIENDO LAS 2:35 P.M. COMPARECIO LA SEÑORA: **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA** CON EL FIN DE RENDIR DECLARACIÓN EXTRA PROCESO QUE REQUIERE. EN TAL VIRTUD LA SEÑORA NOTARIA, LE TOMÓ EL JURAMENTO DE RIGOR PREVIAS LAS FORMALIDADES DEL ARTÍCULO 442 DEL C.P. E IMPOSICIÓN DEL ARTÍCULO 269 DEL C.P.P. POR CUYA GRAVEDAD PROMETIO DECIR LA VERDAD EN LA DECLARACIÓN QUE VA A RENDIR Y EXPUSO:-----

NOMBRES: PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA, -
NATURAL DE: BUCARAMANGA SANTANDER-
RESIDENTE EN: VELEZ SANTANDER. -
DE OCUPACION MEDICA VETERINARIA
ESTADO CIVIL: SOLTERA-

PRIMERO: DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE DESDE EL DIA 15 DE ENERO DEL AÑO 2014 HASTA LA FECHA DEL PRESENTE AÑO, HE TRABAJADO EN ASISTENCIA TÉCNICA, EXTENSIONISMO EN CAMPO Y SERVICIO GENERAL COMO MEDICA VETERINARIA DE MANERA INDEPENDIENTE , COMO LO ACREDITA MI TARJETA PROFESIONAL NÚMERO 26953 EXPEDIDA POR EL CONSEJO PROFESIONAL. REALIZANDO TRABAJOS Y SERVICIOS QUE PRESTA UN MÉDICO VETERINARIO EN GENERAL.-----

SEGUNDO: ESTA DECLARACION SE BASA EN EL ARTICULO 165 CODIGO GENERAL DEL PROCESO LEY 1564 DE 2012 Y TIENE COMO FIN DE PRESENTARLA A EL INTERESADO-----

TERCERO: ESTA DECLARACION TIENE UN VALOR DE \$ 13.800.00 SEGÚN RESOLUCIÓN 00536 DEL 22 DE ENERO DE 2021, IVA \$ 2.622 PARA UN TOTAL DE \$ 16.422, 00. -----

NOTARIA PRIMERA DE VÉLEZ SANTANDER
FREDY IGNACIO RIVERA MURILLO
NOTARIO

DECLARACIÓN JURAMENTADA CON FINES EXTRAPROCESALES BASADA EN EL
ARTICULO 165 CODIGO GENERAL DEL PROCESO LEY 1564 DE 2012.-

LA DECLARANTE



Huella Índice Derecho

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA
CC. No. 1.098.613.626 EXPEDIDA EN BUCARAMANGA STDER.
DIR: CARRERA5 # 4-36 VELEZ SANTANDER-
CELULAR No:3114798735-

NOTARIA(E)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
NOTARIA PRIMERA DE VÉLEZ
Luz Stella Camacho Arias
NOTARIA ENCARGADA

LUZ STELLA CAMACHO ARIAS



Instituto Técnico Agropecuario de Guavatá

Registro ante la Secretaría de Educación según
Resolución No. 03153 del 14 de Abril de 2008
NIT. 800.045.581-3 Código DANE N°: 268324000189

**LA RECTORA DEL INSTITUTO TÉCNICO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO DE GUAVATÁ
SANTANDER, CREADO POR RESOLUCIÓN N° 03153 DEL 14 DE ABRIL DE 2008 Y
APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 3379 DEL 10 DE JULIO DE 1996.**

CERTIFICA

Que, **NAVAS MANTILLA PAULA SILVANA**, identificada con Cédula de Ciudadanía N° 1.098.613.626 de Bucaramanga, laboró en el Instituto desde el 20 de Febrero hasta el 2 de Junio de 2015 desempeñándose como Instructora de Pecuarias del Grado 11°.

Expedida en el Instituto Técnico Agropecuario de Guavatá Santander a los nueve (09) días del mes de Septiembre de 2015.

MG. LUZ YANETH OVALLE PÉREZ
C.C. 37.625.214 Puente Nacional
Rectora

"Educando en valores, forjamos un mejor futuro"

Guavatá - Santander Telefax 752 7144 E-mail inst_agrieguavata@yahoo.com



El Suscrito Representante Legal de la Asociación de profesionales y técnicos de Colombia

ASOPROTECAM

NIT: 900077764-4

CERTIFICA QUE

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA Identificada con Cedula de Ciudadanía No 1.098.613.623 de Bucaramanga, Presto sus servicios Profesionales en el componente de Ganadería con los servicios de asistencia técnica y extensionista en Campo en el Peñón (Santander del Sur) dentro del programa de Asistencia Técnica Directa Rural, desde el día (1) de Septiembre al 30 de Diciembre del 2014.

Su vinculación se establece mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios como dinamizadora en el componente Productivo de los PGAT avalados por el ministerio de agricultura, desempeñando las siguientes funciones: planeación y ejecución de proyectos productivos, Implementación de planes sanitarios: Visitas a productores para la realización de diagnóstico y recomendaciones de manejo de plagas y enfermedades en los animales, diagnóstico de enfermedades y recomendaciones de manejo de suelos, praderas y fertilización; Establecer un sistema de manejo y mantenimiento adecuado de praderas, capacitaciones en fortalecimiento asociativo, registros contables y valor agregado e implementación de Buenas Practicas Ganaderas "BPG".

Cabe destacar que la persona en mención, cumple a cabalidad con las responsabilidades asignadas, y se destaca por su dedicación, respeto y entrega en el logro de las metas.

Dado en Málaga Santander. a los quince (15) días del mes de Enero del año 2015.



MANUEL RICARDO GRANADOS SANCHEZ
C.C No. 13.929.328 de Málaga
R.L "ASOPROTECAM", NIT 900077764-4

 ALCALDÍA MUNICIPAL GUAVATÁ - SANTANDER "UNIDOS LO HACEMOS MEJOR" 2012 - 2015	 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	Código	110-13
		Versión	1
	COMUNICACIONES OFICIALES	Certificación N°	078
	Oficina Emisor: 110	Página	1 de 1

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
DEL MUNICIPIO DE GUAVATÁ – SANTANDER
EN SU CALIDAD DE JEFE DE PERSONAL**

CERTIFICA QUE

Que en la vigencia 2015, la Dra. **PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA**, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.098.613.626 expedida en Bucaramanga, suscribió contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto a ejecutar fue **"PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PRODUCTORES, FINQUEROS Y PEQUEÑOS PRODUCTORES DE LAS 17 VEREDAS DEL MUNICIPIO DE GUAVATÁ; SANTANDER Y CAPACITACIONES AGROPECUARIAS A LOS ESTUDIANTES DE LOS COLEGIOS DEL MUNICIPIO DE GUAVATÁ, SANTANDER"**, contrato ejecutado del 2 de Marzo de 2015 al 2 de Junio de 2015, cumpliendo a cabalidad con las actividades y con el objeto descrito.

Se expide en Guavatá, Santander, por solicitud de la interesada, a los Veintiocho (28) días del mes de Agosto de Dos Mil Quince (2015).




JENNY CAROLINA RAMÍREZ MORALES
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Bogotá, 07 de diciembre de 2020

Paula Silvana Navas Mantilla

Cód. 14042087-Medicina Veterinaria

Asunto: Certificación Experiencia Laboral.

El Decano del Programa de Ciencias Agropecuarias **Dr. Juan David Corrales** y el **Dr. Fernando Nassar Montoya** Director de Programa de Medicina Veterinaria; hacen constar que este documento se realiza a solicitud de la presente, por lo cual se certifica su experiencia laboral realizada en los años de 2009, 2010 a 2011 en las instalaciones de la Universidad. Los Objetivos contractuales realizados se relacionan a continuación:

- Apoyo en Clínica de Grandes y Mediana especies, como Medica Veterinaria. Supervisor Dr. German Prada; (febrero a diciembre de 2011).
- Clinica, Cirugia y Practica Anestesiología en Cerdos; como Medica Veterinaria. Supervisora Dra. Diana Patricia Paniagua Hurtado; (diciembre de 2009 a enero de 2010).
- Apoyo Práctico en Embarque y desembarque en Bovinos/Agroexpo-Bogotá DC/ Corferias, como Medica Veterinaria. (2009) Supervisor Dr. Cesar Díaz.

Fraternalmente,



Universidad de la Salle
Bogotá D.C,

Diego Salazar Torregrosa
Docentes Académicos
Medicina Veterinaria
Universidad de la Salle



Bogotá, 07 de diciembre de 2020

Paula Silvana Navas Mantilla

Cód. 14042087-Medicina Veterinaria

Asunto: Certificación Experiencia Laboral.

El Decano del Programa de Ciencias Agropecuarias **Dr. Juan David Corrales** y el **Dr. Fernando Nassar Montoya** Director de Programa de Medicina Veterinaria; hacen constar que este documento se realiza a solicitud de la presente, por lo cual se certifica su experiencia laboral realizada en los años de 2009, 2010 a 2011 en las instalaciones de la Universidad. Los Objetivos contractuales realizados se relacionan a continuación:

- Apoyo en Clínica de Grandes y Mediana especies, como Medica Veterinaria. Supervisor Dr. German Prada; (febrero a diciembre de 2011).
- Clinica, Cirugia y Practica Anestesiología en Cerdos; como Medica Veterinaria. Supervisora Dra. Diana Patricia Paniagua Hurtado; (diciembre de 2009 a enero de 2010).
- Apoyo Práctico en Embarque y desembarque en Bovinos/Agroexpo-Bogotá DC/ Corferias, como Medica Veterinaria. (2009) Supervisor Dr. Cesar Díaz.

Fraternalmente,



Universidad de la Salle
Bogotá D.C,

Diego Salazar Torregrosa
Docentes Académicos
Medicina Veterinaria
Universidad de la Salle



UNIVERSIDAD DE LA SALLE
Decreto No. 1583 del 11/08/1975
Nit: 860015542-6

CERTIFICA

Que, PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.613.626 de Bucaramanga (Santander), realizó actividades relacionadas en el marco del proyecto titulado: “Evaluación de la vacunación como estrategia para el control de las enfermedades virales en explotaciones avícolas”, financiado por Colciencias. Entre los compromisos adquiridos fueron: Realizó las actividades asociadas con el trabajo de campo, de laboratorio y la revisión de la literatura en el tema de estudios durante el periodo de Octubre de 2012 a Febrero de 2013 en forma voluntaria; realizó los procedimientos necesarios que presentó para el trabajo de grado: “DETERMINACIÓN DE TÍTULOS DE ANTICUERPOS CONTRA LA ENFERMEDAD DE NEWCASTLE EN PONEDORAS COMERIALES EN EL MUNICIPIO DE FÓMEQUE (CUNDINAMARCA)”, y además de actividades relacionadas con el proyecto.

Leída la presente acta y estando totalmente de acuerdo con su contenido, firmó en la ciudad de Bogotá (Colombia), a los primeros días del mes de Octubre del año 2012.

Firma:

Patricia Gomez R

ARLEN PATRICIA GOMEZ RAMÍEZ
Docente (Directora)

Paula Silvana M

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA
Alumna.

Bogotá, 07 de diciembre de 2020

Paula Silvana Navas Mantilla

Cód. 14042087-Medicina Veterinaria

Asunto: Certificación Experiencia Laboral.

El Decano del Programa de Ciencias Agropecuarias **Dr. Juan David Corrales** y el **Dr. Fernando Nassar Montoya** Director de Programa de Medicina Veterinaria; hacen constar que este documento se realiza a solicitud de la presente, por lo cual se certifica su experiencia laboral realizada en los años de 2009, 2010 a 2011 en las instalaciones de la Universidad. Los Objetivos contractuales realizados se relacionan a continuación:

- Apoyo en Clínica de Grandes y Mediana especies, como Medica Veterinaria. Supervisor Dr. German Prada; (febrero a diciembre de 2011).
- Clinica, Cirugia y Practica Anestesiología en Cerdos; como Medica Veterinaria. Supervisora Dra. Diana Patricia Paniagua Hurtado; (diciembre de 2009 a enero de 2010).
- Apoyo Práctico en Embarque y desembarque en Bovinos/Agroexpo-Bogotá DC/ Corferias, como Medica Veterinaria. (2009) Supervisor Dr. Cesar Díaz.

Fraternalmente,



Universidad de la Salle
Bogotá D.C,

Diego Salazar Torregrosa
Docentes Académicos
Medicina Veterinaria
Universidad de la Salle



SERTEGAN “Servicios Tecnológicos Ganaderos”, Nit: 13929172-4.

CONSTANCIA LABORAL DE TRABAJO

A quien corresponda:

Por medio de la presente se hace constar que la MV, ESP TEG. Paula Silvana Navas Mantilla, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.613.626 de Bucaramanga, laboró en nuestra empresa SERTEGAN “Servicios Tecnológicos Ganaderos”, Nit: 13929172-4 desde el 1 de febrero de 2016 hasta el 5 de diciembre de 2019; desempeñando el cargo de Médica Veterinaria, laborando de viernes a domingos; realizando las siguientes funciones:

1. Asistencia técnica en campo como médica veterinaria
2. Extensionismo
3. Prestación de servicios veterinarios en pequeñas, medianas y grandes especies.

De igual forma, se hace constar que durante su tiempo como empleado de la empresa ha exhibido una conducta correcta y no ha incurrido en faltas administrativas de otra índole. Se extienda la presente constancia para los fines que le Médica Veterinaria considere pertinentes.

Atentamente,



RUBÉN DARÍO MORENO QUINTERO

MVZ, GERENTE GENERAL



Bucaramanga, 27 de junio de 2023

Certificado No. 36730



LA JEFA(E) DE LA DIVISION DE GESTION DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que la señora PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA, con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 1,098,613,626, ha desempeñado labores como Docente de Cátedra en los periodos que a continuación se discriminan, y actualmente se encuentra clasificado en la categoría de TUTOR:

Durante el 1 semestre de 2023

TECNICO PROFESIONAL EN PRODUCCION AGROPECUARIA

Asignatura y grupo	Desde (d/m/a)	Hasta (d/m/a)	Resolución
SISTEMA DE PRODUCCION RUMIANTES - RC1	15/03/2023	28/06/2023	
ATENCION A LA SALUD PARA LA	20/03/2023	28/06/2023	

Se expide a solicitud de la interesada.

Atento saludo,

SILVIA JULIANA RUEDA SARMIENTO

Jefa(E) Division de Gestion de Talento Humano

San Gil 25 de abril de 2024

Doctora

GLORIA MILENA DURAN VILLAR

Secretaria General – CAS

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimada Doctora,

Paula Silvana Navas Mantilla, identificado con C.C. No. 1098613626 expedida el 6 de mayo de 2004 en Bucaramanga, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, a la Corporación autónoma Regional de Santander - CAS con NIT. 804.000.292-0, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa- Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente. Así mismo, declaro reconozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.cas.gov.co, manifestando que he sido informada de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

PAULA SILVANA NAVAS MANTILLA

C.C.: 1098613626 de Bucaramanga.



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

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

Se firma en la ciudad de San Gil, a los 25 días del mes de abril del año 2024.

Firma:

Nombre: Paula Silvana Navas Mantilla

Identificación: CC No. 1098613626 de Bucaramanga.

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co