

RESOLUCIÓN No 000228

(16 DE AGOSTO DE 2022)

“Por medio de la cual se realiza un nombramiento en periodo de prueba”

EL DIRECTOR EJECUTIVO (E) DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA,

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 909 de 2004, modificada por la Ley 1960 de 2019, el Decreto 790 de 1995, Decreto 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, Resolución 000420 de 2016 y los Acuerdos de Junta Directiva No. 132 y 133 de 2008, y 264 de 2022 y, demás normas que lo regulan, modifican y/o adicionen, y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo prescrito en el artículo 331 de la Constitución Política y la Ley 161 de 1994, se creó y reglamento la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA.

Que mediante el Decreto 790 de 1995, se aprobaron los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - Cormagdalena, y se establecieron las funciones del director ejecutivo.

Que los Acuerdos de Junta Directiva Nos. 132 y 133 de 2008, modificaron los Acuerdos 109 de 2004, donde se estableció la Estructura de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena -CORMAGDALENA y 110 del mismo año, que estableció el Manual Específico de Funciones y Requisitos de la Planta Global de Personal de la Corporación.

Que mediante la Resolución No. 000420 del 10 de noviembre de 2016, se actualizó el Manual específico de funciones y requisitos de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA.

Que al unísono, el numeral 14 de la resolución ibidem, fijó entre otras funciones del Director Ejecutivo las de *“Expedir los actos administrativos que le corresponden de acuerdo con la ley, el código contencioso administrativo y demás normas concordantes”*.

Que mediante Acuerdo 264 de 2022 del 03 de agosto de 2022, fue encargado de la Dirección Ejecutiva de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA, el Coronel (RA) Germán Puentes Aguilar, identificado con cedula de ciudadanía No. 6.776.082 expedida en Tunja (Boyacá), quien tomó posesión de dicho encargo a partir del día 06 de agosto de 2022.

Que el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el

ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que el artículo 27 de la Ley 909 de 2004, establece que el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa, se harán exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

Que en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, es deber del jefe de la entidad proceder a realizar en estricto orden de mérito según lista de elegibles en firme, los nombramientos en período de prueba en el empleo objeto de concurso.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, mediante Acuerdo No. CNSC-20201000002536 del 2020, dispuso adelantar el concurso abierto de méritos para proveer de manera definitiva seis (6) cargos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta global de personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, identificada como la Convocatoria 1460 de 2020.

Que según lo dispuesto en los artículos 23 de la Ley 909 de 2004 y 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito.

Que en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017, se señala que la provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará, entre otras situaciones, con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en la lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la **Resolución No. 9429 del 26 de julio de 2022** por la cual conformó la lista de elegibles para proveer el empleo denominado TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 13 de la Planta global de personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena que fue convocado con la **OPEC 151056** a través de la Convocatoria No. 1460 de 2020, según lo dispuesto en el citado Acuerdo.

Que la resolución en citada fue publicada en el Banco Nacional de Listas de Elegibles, a partir del día 27 de julio de 2022 y quedó en firme el día 04 de agosto de 2022, según obra en el aplicativo de la CNSC, confirmación que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.6.21 del Decreto 1083 de 2015, en firme la lista de elegibles y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de la misma, la Entidad responsable deberá efectuar el nombramiento en período de prueba en el empleo objeto del concurso en estricto orden de mérito.

Que la señora ANGELA ORTIZ OTERO, identificada con cédula de ciudadanía número 1.096.207.471 ocupó el (1) lugar en la lista de elegibles en firme para proveer el empleo OPEC número 151056, para el cargo TÉCNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124 Grado 13 de la planta global de personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, adscrito a la Secretaria General – Archivo y Correspondencia, en la Sede Principal de Cormagdalena.

Que de acuerdo con lo anterior y como lo establecen el artículo 31 numeral 5° de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.25 del Decreto 1083 de 2015, es procedente nombrar a la señora ANGELA ORTIZ OTERO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.096.207.471 en periodo de prueba en el mencionado empleo por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de posesión.

Que, en mérito de lo expuesto, el Coronel (RA) Director Ejecutivo (E),

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar en periodo de prueba a la señora ANGELA ORTIZ OTERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.096.207.471, en el empleo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO Código 3124 Grado 13 de la planta global de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, adscrito a la Secretaria General – Archivo y Correspondencia, en la Sede Principal de Cormagdalena, ubicado en la ciudad de Barrancabermeja (Santander), ofertado con la OPEC 151056 en la Convocatoria 1460 de 2020, de acuerdo con la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: Advertir al nombrado que cuenta con el término de diez (10) días hábiles contados a partir de la comunicación de este nombramiento, para manifestar su aceptación o rechazo.

ARTICULO TERCERO: Una vez aceptado el nombramiento, deberá tomar posesión del empleo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90) hábiles más, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.10 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017 y el párrafo del artículo segundo de la resolución que conformó la lista de elegibles para el respectivo empleo, Cormagdalena, antes de la posesión en el empleo verificará el cumplimiento de los requisitos

de estudio y experiencia señalados en el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad y la ausencia de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales.

ARTICULO CUARTO: El período de prueba tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la posesión, al final del cual será evaluado su desempeño. Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá tramitarse ante la CNSC su inscripción o actualización en el Registro Público de la Carrera Administrativa. Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento será declarado insubsistente por resolución motivada, tal como lo establecen el artículo 31 numeral 5° de la Ley 909 de 2004 y el artículo 2.2.6.25 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO QUINTO: Comuníquese el presente acto administrativo a la persona nombrada, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 648 de 2017.

ARTÍCULO SEXTO. - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada a los, dieciséis (16) días de agosto de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GERMAN PUENTES AGUILAR
Coronel (RA) Director Ejecutivo (E)

Elaboró: Melva Rojas Arcella – Talento Humano
Revisó Leydy Gómez Peña Contratista Secretaria General
Aprobó Marcela Guevara Ospina Secretaria General



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 9429 del 26 de julio de 2022



2022RES-400.300.24-053556

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 151056, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No.1460 de 2020”

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En uso de las facultades conferidas por el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las establecidas en el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, en el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019, en el artículo 24 del Acuerdo No. CNSC-20201000002536 de 2020 y en el numeral 11 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Que complementariamente, el artículo 130 superior dispone que *“Habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial”*.

Que en concordancia con los anteriores preceptos, el artículo 7 de la Ley 909 de 2004 establece que la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, *“(…) es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público (...), de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio (...), [que] con el fin de garantizar la plena vigencia del principio de mérito en el empleo público (...), (...) actuará de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad”*.

Que el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, determina que *“la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso (...), precisando que el de ascenso “(...) tiene como finalidad permitir la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad (...).”*

Que de conformidad con el artículo 11, literales c), e) e i) de la precitada Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, *“c) Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento”, “e) Conformar, organizar y manejar el Banco Nacional de*

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 151056, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1460 de 2020”

Listas de Elegibles (...) e *“j) Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin”.*

Que el numeral 4 del artículo 31 ibídem, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, en concordancia con lo señalado en el artículo 24 del Acuerdo 20201000002536 de 2020, determina que *“Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años”.*

Que en observancia de la normativa antes referida, la CNSC expidió el Acuerdo No. CNSC-20201000002536 de 2020, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1460 de 2020”.*

Que el artículo 24 del precitado Acuerdo, señaló que la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, *“con base en los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas”*, resultados que, a la luz del Anexo del citado Acuerdo, corresponden a una puntuación con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

Que el numeral 11 del artículo 14 del Acuerdo No. CNSC-2073 de 2021, dispone que es función de los Despachos de los Comisionados, *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo (...), de conformidad con la normatividad vigente”.*

Por medio de la Resolución № 8787 del 25 de julio de 2022, se prorrogó el encargo de las funciones del empleo denominado Comisionado, Código 0157, Grado 0, a la servidora pública DIANA CAROLINA FIGUEROA MERIÑO, hasta el 1 de agosto de 2022.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) del empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 151056, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA, ofertado en el *Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1460 de 2020*, así:

POSICIÓN	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	PUNTAJE
1	CC	1096207471	ANGELA	ORTIZ OTERO	72.50
2	CC	1096204074	LEDYS PAOLA	ORTIZ ESPARZA	72.02

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 151056, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1460 de 2020”

3	CC	1098619956	MARCOS ARVEY	ARENAS SANABRIA	72.01
4	CC	13571116	REYNEL	ALMENDRALES ABRIL	71.93
5	CC	52161019	YENNY PATRICIA	RUBIO MORALES	69.34
6	CC	45490484	SANDRA ELENA	GARCIA HERNANDEZ	68.36
7	CC	37620309	LAURA	DAZA CAMACHO	67.85
8	CC	13571253	DAIRON ENRIQUE	GORDON MENDOZA	66.73
9	CC	37934403	ROSA ADELA	BEDOYA PEREZ	66.70
10	CC	1100221127	SANDRA PATRICIA	TORRES LOPEZ	66.30
10	CC	1096229944	GINA LIZETH	VILLAMIZAR RUEDA	66.30
11	CC	1096223036	KELLY JOHANA	ALVAREZ BARBOSA	63.65
12	CC	14297139	CESAR MAURICIO	OLAYA FORERO	61.65

ARTÍCULO SEGUNDO. Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir los requisitos exigidos para el empleo en la Constitución, la ley, los reglamentos y el correspondiente Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con base en el cual se realizó este proceso de selección, los que serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

PARÁGRAFO. En los términos del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4º y 5º de la Ley 190 de 1995, corresponde al nominador, antes de realizar los respectivos nombramientos y de proceder con las correspondientes posesiones, verificar y certificar que los elegibles cumplen los requisitos exigidos para el empleo a proveer, según la Constitución, la ley, los reglamentos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales utilizado para la realización de este proceso de selección y verificar los Antecedentes Fiscales, Disciplinarios y Judiciales de tales elegibles, dejando las constancias respectivas.

ARTÍCULO TERCERO. De conformidad con el artículo 27 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la presente Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad para la cual se realiza este proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en este proceso de selección.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas en este proceso de selección.
- Realizó acciones para cometer fraude en este proceso de selección.

Cuando la referida Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la correspondiente solicitud de exclusión de la Lista de Elegibles, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO. Las solicitudes que se reciban por un medio diferente al aquí indicado, no será tramitadas.

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 151056, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1460 de 2020”

De conformidad con el artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, excluirá de esta Lista de Elegibles al(os) participante(s) en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas y/o en la ponderación y/o sumatoria de estos puntajes.

ARTÍCULO CUARTO. La CNSC también podrá modificar la Lista de Elegibles, adicionándola con una o más personas o reubicándola(s), cuando compruebe que hubo error.

ARTÍCULO QUINTO. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la firmeza de la posición de un aspirante en la presente Lista de Elegibles, deberá(n) producirse por parte del nominador de la entidad, en estricto orden de mérito, el (los) nombramiento(s) en *Período de Prueba* que proceda(n), en razón al número de vacantes ofertadas.

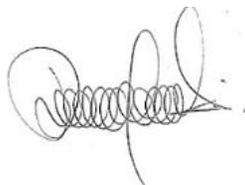
ARTÍCULO SEXTO. Conforme a las disposiciones del artículo 32 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia con el numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las Listas de Elegibles de este proceso de selección tendrán una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza total.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Publicar el presente acto administrativo en la página web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace Banco Nacional de Listas de Elegibles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia con el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente Resolución rige a partir de la firmeza de las posiciones de los aspirantes en esta Lista de Elegibles o de su firmeza total, según sea el caso, y contra la misma no procede recurso alguno.

Dada en Bogotá, D.C., el 26 de julio de 2022

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



DIANA CAROLINA FIGUEROA MERIÑO
ASESORA ENCARGADA DE LAS FUNCIONES DE COMISIONADO

Aprobó: Edwin Arturo Ruiz Moreno – Asesor Proceso de Selección EREON y CAR 2020
Revisó: Rafael Ricardo Acosta Rodríguez – Asesor del Despacho
Jennyffer Johana Beltrán Ramírez – Profesional Especializado del Despacho
Proyectó: Diana Paola Perez Barraza – Profesional Proceso de Selección EREON y CAR 2020

“Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer uno (1) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 3124, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 151056, MODALIDAD ABIERTO del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA, Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1460 de 2020”



Registro novedad

Número de
empleo

151056

Número de
resolución

Limpiar Buscar

Identificación del empleo

Nro. de
empleo
SIMO

151056

Denominación

TECNICO ADMINISTRATIVO

Codigo

3124

Grado

13

Nivel

Técnico

Resolución

2022RES-400.300.24

Fecha acto
administrativo

2022-07-26

Ver

resolución Fecha de
publicación
del acto

2022-07-27

Fecha de
vencimiento

2024-08-03

Detalle de la lista



Posición	Tipo documento	Nro. identificación	Nombres	Apellidos	Puntaje	Tipo firmeza	Fecha firmeza	Consultar carpeta	N
1	CC	1096207471	ANGELA	ORTIZ OTERO	72.5	Firmeza completa	4 ago. 2022		
2	CC	1096204074	LEDYS PAOLA	ORTIZ ESPARZA	72.02	Firmeza completa	4 ago. 2022		
3	CC	1098619956	MARCOS ARVEY	ARENAS SANABRIA	72.01	Firmeza completa	4 ago. 2022		
4	CC	13571116	REYNEL	ALMENDRALES ABRIL	71.93	Firmeza completa	4 ago. 2022		
5	CC	52161019	YENNY PATRICIA	RUBIO MORALES	69.34	Firmeza completa	4 ago. 2022		
6	CC	45490484	SANDRA ELENA	GARCIA HERNANDEZ	68.36	Firmeza completa	4 ago. 2022		

Banco Nacional de Listas de Elegibles Versión 0.0.1

8	CC	13571253	DAIRON ENRIQUE	GORDON MENDOZA	66.73	Firmeza completa	4 ago. 2022
9	CC	37934403	ROSA ADELA	BEDOYA PEREZ	66.7	Firmeza completa	4 ago. 2022
10	CC	1100221127	SANDRA PATRICIA	TORRES LOPEZ	66.3	Firmeza completa	4 ago. 2022
10	CC	1096229944	GINA LIZETH	VILLAMIZAR RUEDA	66.3	Firmeza completa	4 ago. 2022
11	CC	1096223036	KELLY JOHANA	ALVAREZ BARBOSA	63.65	Firmeza completa	4 ago. 2022
12	CC	14297139	CESAR MAURICIO	OLAYA FORERO	61.65	Firmeza completa	4 ago. 2022

📁 DETALLE DE INSCRIPCIÓN

Nº de inscripción **365017977**

Tecnico administrativo

📌 nivel: técnico 📌 denominación: tecnico administrativo 📌 grado: 13 📌 código: 3124 📌 número opec: 151056 📌 asignación salarial: \$2077050

☰ PROCESO DE SELECCIÓN DE ENTIDADES DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y CORPORACIONES AUTÓNOMAS REGIONALES 2020-CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA-MODALIDAD ABIERTO 📌 Cierre de inscripciones: 2021-03-21

👤 Total de vacantes del Empleo: 1 [Manual de Funciones](#)



👤 Datos básicos

Nombres:	ANGELA	Apellidos:	ORTIZ OTERO		
Nº de Identificación:	1096207471	Correo electrónico:	angelaortizotero@gmail.com	Teléfono:	3043423567
País de residencia:	Colombia	Municipio de residencia:	Barrancabermeja	Dirección:	Carrera 36 B # 75 95 , Barrancabermeja, Santander, CO

Formación

Institución	Programa	Consultar documento
Función Pública	Fundamentos Generales-MIPG	🔍
FUNCION PÚBLICA	Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG	🔍
SENA	Teletrabajo	🔍
ACIPET	Gestión del conocimiento de la industria de hidrocarburos	🔍
SENA	Inglés Básico-Nivel 1	🔍
SENA	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL	🔍
SENA	INFORMÁTICA BÁSICA PARTE 2	🔍
SENA	IMPACTO TRIBUTARIO EMPRESARIAL: DECLARACIÓN DE RENTA Y FACTURACIÓN ELECTRONICA	🔍
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA-UNAB-	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	🔍
SENA	EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES PARA EL AREA TECNICA DE SU DOMINIO.	🔍

1 - 10 de 20 resultados

« < 1 2 > »

Institución	Programa	Consultar documento
SENA	EVALUADOR DE COMPETENCIA LABORAL	🔍
SENA	ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN GESTIÓN DE PROYECTOS	🔍
SENA	FUNDAMENTOS EN ANALISIS FINANCIERO	🔍
SENA	GESTION DE PROYECTOS EN MICROSOFT PROJECT	🔍
SENA	ORGANIZACION DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	🔍
SENA	ANALISIS NORMATIVO DE SISTEMAS DE GESTION EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO	🔍
SENA	ACTUALIZACION DE LA GESTION DOCUMENTAL	🔍
SENA	INMERSION A MOODLE	🔍
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-	TECNOLOGIA EN GESTION ADMINISTRATIVA	🔍
INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR DE COMERCIO	ESPECIALIDAD COMERCIAL	🔍

Experiencia

Empresa o Entidad	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Tiempo laborado	Consultar documento
Concejo Municipal San Vicente de Chucurí	Secretaria	2020-07-01		8	🔍
CORPOTECC S.A.S	COORDINADOR ACADEMICO	2017-08-01	2020-06-15	34	🔍
ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA	Profesional en Administración de Empresas	2017-06-07	2017-08-15	2	🔍
ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA	Apoyo a la gestión	2016-11-17	2016-12-22	1	🔍
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Apoyo a la gestión	2016-08-04	2016-11-03	3	🔍
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	Apoyo a la gestión	2016-04-04	2016-07-03	3	🔍
SENA	Secretaria-APOYO A LA GESTIÓN	2015-02-03	2015-12-30	10	🔍
SENA	LIDER EVALUACION Y CERTIFICACION POR COMPETENCIAS LABORALES	2014-01-21	2014-12-31	11	🔍
SENA	Secretaria-APOYO A LA GESTIÓN	2013-01-31	2013-12-21	10	🔍
SENA	secretaria-APOYO A LA GESTIÓN	2012-07-07	2012-12-31	5	🔍

1 - 10 de 14 resultados

« < 1 2 > »

Experiencia

Empresa o Entidad	Cargo	Fecha ingreso	Fecha salida	Tiempo laborado	Consultar documento
SENA	secretaria-APOYO A LA GESTIÓN	2012-01-31	2012-07-05	5	🔍
SENA	Secretaria-APOYO A LA GESTIÓN	2011-07-12	2011-12-31	5	🔍
SENA	Secretaria-APOYO A LA GESTION	2011-02-21	2011-07-05	4	🔍
SENA	Secretaria-APOYO A LA GESTIÓN	2010-01-22	2010-12-21	11	🔍

11 - 14 de 14 resultados

<< < 1 2 > >>

Producción intelectual

Tipo de producción	Nº de identificador	Cita bibliográfica	Consultar documento
--------------------	---------------------	--------------------	---------------------

No hay resultados asociados a su búsqueda

0 - 0 de 0 resultados

<< < 1 > >>

Otros documentos

Documentos

Consultar documento

Documento de Identificación



Formato Hoja de Vida de la Función Pública



Evaluación del Desempeño



Certificado Aptitud Profesional - CAP



Resultado Pruebas ICFES



Licencia de Conducción



Tarjeta Profesional



1 - 7 de 7 resultados

 El servicio público es de todos	Función Pública	<h2 style="margin: 0;">FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA</h2> <h3 style="margin: 0;">Persona Natural</h3> <p style="margin: 0;">(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)</p>	ENTIDAD RECEPTORA <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
---	--------------------	---	---

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO ORTIZ	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) OTERO	NOMBRES ANGELA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 1096207471		SEXO F <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/>
		NACIONALIDAD COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/>
PAÍS Colombia		
LIBRETA MILITAR		
PRIMERA CLASE <input type="radio"/>	SEGUNDA CLASE <input type="radio"/>	NÚMERO D.M
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA
FECHA	DÍA 12 MES 09 AÑO 1990	carrera 36 b 75-95 casa la paz
PAÍS	Colombia	PAÍS Colombia DEPTO Santander
DEPTO	Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA
MUNICIPIO	BARRANCABERMEJA	TELÉFONO 3043423567 EMAIL ang.ortiz@misena.edu.co

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)																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="10">EDUCACIÓN BÁSICA</th> <th colspan="2">TÍTULO OBTENIDO: Bachiller técnico especialidad comercial</th> </tr> <tr> <th colspan="3">PRIMARIA</th> <th colspan="3">SECUNDARIA</th> <th colspan="4">MEDIA</th> <th colspan="2">FECHA DE GRADO</th> </tr> <tr> <td>1o.</td><td>2o.</td><td>3o.</td><td>4o.</td><td>5o.</td><td>6o.</td><td>7o.</td><td>8o.</td><td>9o.</td><td>10</td><td>X</td> <td>MES 12</td><td>AÑO 2007</td> </tr> </table>										EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller técnico especialidad comercial		PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA				FECHA DE GRADO		1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12	AÑO 2007
EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO: Bachiller técnico especialidad comercial																																				
PRIMARIA			SECUNDARIA			MEDIA				FECHA DE GRADO																																				
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12	AÑO 2007																																		
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																																				
UN	12	SI	NO	ADMINISTRACION DE EMPRESAS				MES	AÑO																																					
		X						12	2016																																					

experiencia laboral

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.						
EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE						
EMPRESA O ENTIDAD CORPOTECC			PÚBLICA	PRIVADA X	PAÍS Colombia	
DEPARTAMENTO Santander		MUNICIPIO BARRANCABERMEJA			CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD directorageneral@corpotecc.edu.co	
TELÉFONOS 6202049		FECHA DE INGRESO DÍA 13 MES 01 AÑO 2020			FECHA DE RETIRO DÍA 15 MES 06 AÑO 2020	

CARGO O CONTRATO ACTUAL COORDINADORA ACADEMICA	DEPENDENCIA COORDINACIÓN ACADÉMICA	DIRECCIÓN CARRERA 28 45-30
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD CORPOTECC	PÚBLICA	PRIVADA X
		PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD directorageneral@corpotecc.edu.co
TELÉFONOS 6202049	FECHA DE INGRESO DÍA 08 MES 01 AÑO 2019	FECHA DE RETIRO DÍA 20 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO COORDINADORA ACADEMICA	DEPENDENCIA COORDINACION ACADEMICA	DIRECCIÓN CARRERA 28 45-30
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD CORPOTECC	PÚBLICA	PRIVADA X
		PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD directorageneral@corpotecc.edu.co
TELÉFONOS 6202049	FECHA DE INGRESO DÍA 19 MES 01 AÑO 2018	FECHA DE RETIRO DÍA 21 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO COORDINADORA ACADEMICA	DEPENDENCIA COORDINACIÓN ACADÉMICA	DIRECCIÓN CARRERA 28 45-30
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD CORPOTECC	PÚBLICA	PRIVADA X
		PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD directorageneral@corpotecc.edu.co
TELÉFONOS 6202049	FECHA DE INGRESO DÍA 01 MES 08 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 19 MES 12 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO COORDINADORA ACADEMICA	DEPENDENCIA COORDINACIÓN ACADÉMICA	DIRECCIÓN CARRERA 28 45-30
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÚBLICA X	PRIVADA
		PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD craiv.barrancabermeja@gmail.com
TELÉFONOS 6115555	FECHA DE INGRESO DÍA 07 MES 06 AÑO 2017	FECHA DE RETIRO DÍA 06 MES 08 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO PROFESIONAL DE APOYO 1308-2017	DEPENDENCIA ATENCIÓN A VICTIMAS	DIRECCIÓN carrera 5 50-43
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÚBLICA X	PRIVADA
		PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD craiv.barrancabermeja@gmail.com
TELÉFONOS 6115555	FECHA DE INGRESO DÍA 17 MES 11 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DÍA 21 MES 12 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO APOYO A LA GESTION 2040-2016	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN Carrera 5 50-43
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR		
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	PÚBLICA X	PRIVADA
		PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD craiv.barrancabermeja@gmail.com
TELÉFONOS 6115555	FECHA DE INGRESO DÍA 04 MES 08 AÑO 2016	FECHA DE RETIRO DÍA 03 MES 11 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO APOYO A LA GESTION 1187-2016	DEPENDENCIA ATENCIÓN A VICTIMAS	DIRECCIÓN Carrera 5 50-43

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD craiv.barrancabermeja@gmail.com	
TELÉFONOS 6115555	FECHA DE INGRESO DÍA 04 MES 04 AÑO 2016		FECHA DE RETIRO DÍA 03 MES 07 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO APOYO ADMINISTRATIVO 0218-2016	DEPENDENCIA CRAIV		DIRECCIÓN Carrera 5 a 50-43	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD mducon@sena.edu.co	
TELÉFONOS 6222932	FECHA DE INGRESO DÍA 03 MES 02 AÑO 2015		FECHA DE RETIRO DÍA 16 MES 12 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO Apoyo a la gestion 1147	DEPENDENCIA Competencias laborales		DIRECCIÓN carrera 28 56-10	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD mducon@sena.edu.co	
TELÉFONOS 6222932	FECHA DE INGRESO DÍA 20 MES 01 AÑO 2014		FECHA DE RETIRO DÍA 12 MES 12 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO prestacion de servicios 707	DEPENDENCIA COMPETENCIAS LABORALES		DIRECCIÓN carrera 28 56-10	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD mducon@sena.edu.co	
TELÉFONOS 6222932	FECHA DE INGRESO DÍA 31 MES 01 AÑO 2013		FECHA DE RETIRO DÍA 13 MES 12 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO Lider Competencias laborales 1098	DEPENDENCIA Competencias laborales		DIRECCIÓN carrera 28 No.56-10	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD mducon@sena.edu.co	
TELÉFONOS 6222932	FECHA DE INGRESO DÍA 07 MES 07 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 12 MES 12 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO APOYO A LA GESTION 255	DEPENDENCIA COMPETENCIAS LABORALES		DIRECCIÓN CARRERA 28 45-10	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA		CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD mducon@sena.edu.co	
TELÉFONOS 6222932	FECHA DE INGRESO DÍA 31 MES 01 AÑO 2012		FECHA DE RETIRO DÍA 05 MES 07 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO APOYO A LA GESTION 048-APOYO A LA GESTIÓN	DEPENDENCIA COMPETENCIAS LABORALES		DIRECCIÓN CARRERA 28 45-10	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD		PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

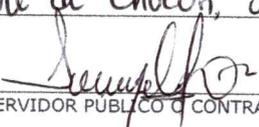
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		X	Colombia	
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD mducon@sena.edu.co		
TELÉFONOS 6222932	FECHA DE INGRESO DÍA 12 MES 07 AÑO 2011	FECHA DE RETIRO DÍA 16 MES 12 AÑO 2011		
CARGO O CONTRATO APOYO A LA GESTIÓN 248	DEPENDENCIA COMPETENCIAS LABORALES	DIRECCIÓN CARRERA 28 56-10		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD mducon@sena.edu.co		
TELÉFONOS 6222932	FECHA DE INGRESO DÍA 21 MES 02 AÑO 2011	FECHA DE RETIRO DÍA 28 MES 06 AÑO 2011		
CARGO O CONTRATO APOYO A LA GESTION 085-APOYO A LA GESTIÓN	DEPENDENCIA COMPETENCIAS LABORALES	DIRECCIÓN CARRERA 28 45-10		
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR				
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS Colombia
DEPARTAMENTO Santander	MUNICIPIO BARRANCABERMEJA	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD mducon@sena.edu.co		
TELÉFONOS 6222932	FECHA DE INGRESO DÍA 22 MES 01 AÑO 2010	FECHA DE RETIRO DÍA 21 MES 12 AÑO 2010		
CARGO O CONTRATO APOYO A LA GESTION 009-APOYO A LA GESTIÓN	DEPENDENCIA COMPETENCIAS LABORALES	DIRECCIÓN CARRERA 28 45-10		

4 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDADE 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 San Vicente de Chucun, 01-07-2020


FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

5 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

San Vicente de Chucun 01-07-2020
Ciudad y fecha


NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.096.207.471**

ORTIZ OTERO
APELLIDOS

ANGELA
NOMBRES

Angela Ortiz Otero
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **12-SEP-1990**

BARRANCABERMEJA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.73 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

30-SEP-2008 BARRANCABERMEJA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-2701900-00161186-F-1096207471-20090702 0013015384A 1 26311962

 **CONSEJO PROFESIONAL**
de Administración de Empresas
Integridad, Servicio y Excelencia.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

T.P. 95752

 **ANGELA**
ORTIZ OTERO

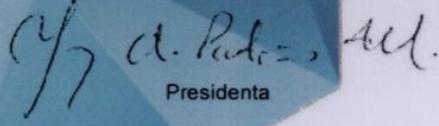
CC 1096207471 BARRANCABERMEJA
Universidad AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 15/12/2016

96583

La presente tarjeta se expide en virtud de la Resolución No. 02 del 23/01/17


Presidenta



Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la profesión de conformidad con lo dispuesto por la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE CONDUCCIÓN

No. 1096207471

NOMBRE

ANGELA ORTIZ OTERO

FECHA DE NACIMIENTO

12-09-1990

SANGRE-RH

O+

FECHA DE EXPEDICIÓN

11-04-2015

RESTRICCIONES DEL CONDUCTOR



ORGANISMO DE TRANSITO EXPEDIDOR

DIR TToYTE BUCARAMANGA

CATEGORIAS AUTORIZADAS

CATEGORIA	CLASE DE VEHICULO	VIGENCIA	SERVICIO
A2	MOTOCICLETA Y MOTOTRICICLO DE CUALQUIER CILINDRAJE	29-08-2022	PARTICULAR
B1	AUTOMÓVIL, MOTOCARRO, CUATRIMOTO, CAMPERO, CAMIONETA Y MICROBUS	11-04-2025	PARTICULAR



ESTA LICENCIA ES VALIDA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL

LC03001300796

00947 0 0 0 0414



"Instituto Técnico Superior de Comercio"

Barrancabermeja - Santander

Autorizado por la Gobernación del Departamento según Resolución
No. 12430 del 26 de octubre de 2002,
Confiere a

Angela Ortiz Otero

Identificado(a) con I.E. No. 900718-77170 Expedida en Barrancabermeja

El Título de

Bachiller Técnico

Especialidad 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.

Rector

Marcelo Miguel Madera Cordero

Secretaría Académica,

Elija Ospina Alvarado

Este Diploma va registrado en la Secretaría de Educación
(Decreto Nacional No. 921 de 1994)

Anotado en el control interno del plantel en el

Libro No. 01.. Hoja No. 94. Diploma No. 181



Dado en Barrancabermeja,

a 13 de Diciembre del año 2007



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

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.096.207.471

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

Título de

**TECNÓLOGO EN
ADMINISTRACION EMPRESARIAL**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Barrancabermeja,
a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil diez (2010)*

Firmado Digitalmente por
MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
REGIONAL SANTANDER

45688 - 2010/06/30
FECHA REGISTRO



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

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.096.207.471

*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 PROYECTOS**

*En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Barrancabermeja,
a los veintisiete (27) días del mes de julio de dos mil once (2011)*

Firmado Digitalmente por
MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SUBDIRECTOR CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
REGIONAL SANTANDER

3999204 - 2011/07/27
FECHA REGISTRO

República de Colombia

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Autorizada por resolución 2771 de 1987 del Ministerio de Educación Nacional

El Consejo Académico y el Rector en atención a que

ANGELA ORTIZ OTERO

C.C 1.096.207.471 de Barrancabermeja

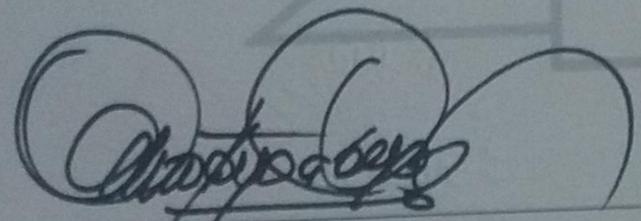
ha cumplido las normas legales y los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan, con los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes, el título de

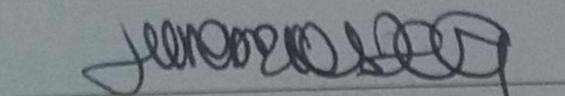
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

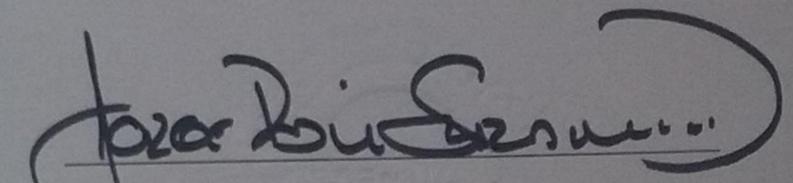
Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 15 de Diciembre de 2016



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER


Rector


Secretario General y Jurídico


Decano

Registrado al Folio N° 1100-33007 del Libro N° 4 de 2016



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.096.207.471

Cursó y aprobó la acción de Formación

ANÁLISIS NORMATIVO DE SISTEMAS DE GESTIÓN EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barrancabermeja, a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
REGIONAL SANTANDER

2462232 - 2010/11/12
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 954000120296CC1096207471C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.096.207.471

Cursó y aprobó la acción de Formación

GESTION DE PROYECTOS EN MICROSOFT PROJECT

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barrancabermeja, a los veintiocho (28) días del mes de junio de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
REGIONAL SANTANDER

5308101 - 2011/06/28
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 954000226249CC1096207471C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.096.207.471

Cursó y aprobó la acción de Formación

EVALUADOR DE COMPETENCIA LABORAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barrancabermeja, a los veintitres (23) días del mes de agosto de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
REGIONAL SANTANDER

6101837 - 23/08/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 954000253914CC1096207471C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.096.207.471

Cursó y aprobó la acción de Formación

EVALUADOR DE COMPETENCIAS LABORALES PARA EL AREA TECNICA DE SU DOMINIO.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los tres (3) días del mes de marzo de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JAIME GARCIA DI MOTOLI
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIME GARCIA DI MOTOLI
SUBDIRECTOR

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

18796994 - 03/03/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 930300679562CC1096207471C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.096.207.471

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTOS EN ANALISIS FINANCIERO

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barrancabermeja, a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
REGIONAL SANTANDER

5699928 - 30/06/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 954000236111CC1096207471C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cedula de Ciudadania No. 1096207471

Cursó y aprobó la acción de Formación

INGLES BASICO - NIVEL 1

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Barrancabermeja. a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

ISIDORO AFANADOR CARREÑO

Subdirector (E)

CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
REGIONAL SANTANDER

64722153 - 17/12/2019

FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.096.207.471

Cursó y aprobó la acción de Formación

INMERSIÓN A MOODLE

con una duración de 10 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barrancabermeja, a los ocho (8) días del mes de septiembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
REGIONAL SANTANDER

2394324 - 2010/09/08
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 954000117676CC1096207471C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cedula de Ciudadania No. 1096207471

Cursó y aprobó la acción de Formación

MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bucaramanga, a los veintiun (21) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SUBDIRECTORA
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
REGIONAL SANTANDER

56901055 - 21/11/2018
FECHA REGISTRO



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Angela Ortiz Otero

C.C 1.096.207.471

Participó y completó con éxito los 8 Módulos del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 16 de marzo 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76790768000

Módulos
Curso Virtual



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno



modelo integrado
de planeación
y gestión



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.096.207.471

Cursó y aprobó la acción de Formación

ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS

con una duración de 40 horas

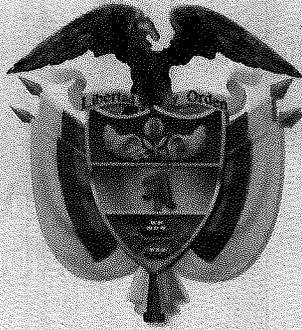
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barrancabermeja, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARTHA LUCIA DUCON FONSECA
SUBDIRECTOR
CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
REGIONAL SANTANDER

3507789 - 2010/12/17
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 954000145103CC1096207471C.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.096.207.471

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

Certificado de Aptitud Profesional

Para desempeñarse como:

**TRABAJADOR CALIFICADO EN
SECRETARIADO GENERAL**

Con una duración de 1760 Horas

*En testimonio de lo anterior se firma el presente en Barrancabermeja
A los Veinticinco (25) días del mes de Septiembre de Dos Mil Dieciocho (2018)*

ADRIAN MAURICIO RODRIGUEZ GAMBIN
Subdirector Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico
REGIONAL SANTANDER

SGC2008CC00553 06/08/2008

No Y FECHA DE REGISTRO

Duplicado



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cedula de Ciudadania No. 1096207471

Participó en la acción de Formación

TELETRABAJO ALIANZA MINITIC, MINITRABAJO, CIBERSEGURIDAD Y SENA

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los diecisiete (17) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JAIME GARCIA DI MOTOLI

Subdirector

CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA
INFORMACION

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

6027156 - 17/10/2020

FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 930300174430CC1096207471C.



Certificado de asistencia otorgado a:

Angela Ortiz Otero

Culmino exitosamente el curso virtual

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA INDUSTRIA DE HIDROCARBUROS

con una intensidad horaria de ocho (8) horas

Lugar / Fecha: Septiembre 15 y 16 - 2020

Carlos A. Leal
PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA DE ACIPET

Alejandro Cabezas
DIRECTOR TÉCNICO-ACADÉMICO DE ACIPET



El servicio público
es de todos

Función
Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Angela Ortiz Otero

C.C 1.096.207.471

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del
Curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

Bogotá D.C., 16 de marzo 2021

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76790768206



Fundamentos
Generales



Talento
Humano



Direccionamiento
estratégico



Gestión con valores
para resultados



Evaluación de
resultados



Información y
comunicación



Gestión del
conocimiento



Control
interno

Módulos
Curso Virtual

mipg | modelo integrado
de planeación
y gestión



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cedula de Ciudadania No. 1096207471

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

IMPACTO TRIBUTARIO EMPRESARIAL: DECLARACIÓN DE RENTA Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

con una duración de 8 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barrancabermeja, a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ADRIAN MAURICIO RODRIGUEZ GAMBIN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ADRIAN MAURICIO RODRIGUEZ GAMBIN
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
REGIONAL SANTANDER

4441932 - 13/09/2018
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.096.207.471

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

ACTUALIZACION DE LA GESTION DOCUMENTAL

con una duración de 17 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bucaramanga, a los once (11) días del mes de octubre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
MARIA INES CASTILLO VARGAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MARIA INES CASTILLO VARGAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS
REGIONAL SANTANDER

194938 - 2010/10/11
FECHA REGISTRO



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ANGELA ORTIZ OTERO

Con Cedula de Ciudadania No. 1096207471

Cursó y aprobó la acción de Formación

INFORMÁTICA BÁSICA PARTE 2

con una duración de 60 horas

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

Firmado Digitalmente por
CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CLAUDIA CELINA MARIN ARIZA
SUBDIRECTORA
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL
REGIONAL SANTANDER

55571565 - 04/10/2018
FECHA REGISTRO



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 001147 del 02 de Febrero de 2015.

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, juicios, metas, en el aplicativo SECCL y demás actividades del área del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja.

Fecha de Inicio: 03 de Febrero de 2015

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Catorce (14) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015.

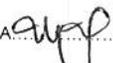
Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Diecinueve Millones Novecientos Siete Mil Seiscientos Pesos (\$19.907.600). Mcte.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 19 de Enero de 2016.


MARTHA LUCÍA DUCÓN FONSECA

Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 000707 del 20 de enero de 2014.

Objeto: Prestar de los servicios personales para liderar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales siguiendo con los lineamientos nacionales en el CIDTB

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2014

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Veintitrés (23) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 12 de diciembre de 2014

Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Treinta Millones Seiscientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Treinta y Tres Pesos (\$30.644.533).

No. Del Contrato: 001098 del 31 de enero de 2013.

Objeto: Contratar 1 servicio de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo de certificación de gestión de Centro, archivo de la vigencia 2013 del CIDTB.

Fecha de Inicio: Treinta y uno (31) de enero de dos mil trece (2013).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue diez (10) meses y trece (13) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2013.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciocho Millones Novecientos Noventa y Un Mil Setecientos Noventa y Siete Pesos m/cte. (\$18.991.797).
- No. Del Contrato:** **255 del 7 de julio de 2012**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Siete (7) de julio de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **048 del 31 de enero de 2012.**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Treinta y Uno (31) de enero de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **248 del 12 de julio de 2011**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Fecha de Inicio:	Doce (12) de julio de 2011
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Cinco (5) meses y Cinco (5) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2011
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Ocho Millones Ochocientos Cincuenta y Siete Mil Trescientos Setenta y Dos Pesos m/cte. (\$8.857.372)
No. Del Contrato:	085 del 21 de febrero de 2011.
Objeto:	Prestar servicios personales para desarrollar actividades de certificaciones por competencias laborales, registro de candidatos, metas en el aplicativo gestión de centro, servicio al cliente normalización.
Fecha de Inicio:	Veintiuno (21) de febrero de 2011
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Cuatro (4) meses y Ocho (8) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2011.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Siete Millones Trescientos Catorce Mil Cuatrocientos Setenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$7.314.474).
No. Del Contrato:	009 del 22 de enero de 2010.
Objeto:	Prestación de servicios personales para realizar actividades de evaluación y certificación por competencias laborales del CIDTB.
Fecha de Inicio:	Veintidós (22) de enero de 2010
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Once (11) meses; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2010.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciséis Millones Ochenta Mil Sesenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$16.080.064).

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 30 de Octubre de 2014


MARTHA LUCIA DUCON FONSECA

Vo.Bo.: Juan P Nieto.....
Revisó: Juan P Nieto.....
Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 001147 del 02 de Febrero de 2015.

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, juicios, metas, en el aplicativo SECCL y demás actividades del área del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja.

Fecha de Inicio: 03 de Febrero de 2015

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Catorce (14) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015.

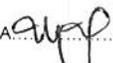
Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Diecinueve Millones Novecientos Siete Mil Seiscientos Pesos (\$19.907.600). Mcte.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 19 de Enero de 2016.


MARTHA LUCÍA DUCÓN FONSECA

Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 000707 del 20 de enero de 2014.

Objeto: Prestar de los servicios personales para liderar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales siguiendo con los lineamientos nacionales en el CIDTB

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2014

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Veintitrés (23) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 12 de diciembre de 2014

Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Treinta Millones Seiscientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Treinta y Tres Pesos (\$30.644.533).

No. Del Contrato: 001098 del 31 de enero de 2013.

Objeto: Contratar 1 servicio de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo de certificación de gestión de Centro, archivo de la vigencia 2013 del CIDTB.

Fecha de Inicio: Treinta y uno (31) de enero de dos mil trece (2013).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue diez (10) meses y trece (13) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2013.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciocho Millones Novecientos Noventa y Un Mil Setecientos Noventa y Siete Pesos m/cte. (\$18.991.797).
- No. Del Contrato:** **255 del 7 de julio de 2012**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Siete (7) de julio de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **048 del 31 de enero de 2012.**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Treinta y Uno (31) de enero de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **248 del 12 de julio de 2011**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Fecha de Inicio:	Doce (12) de julio de 2011
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Cinco (5) meses y Cinco (5) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2011
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Ocho Millones Ochocientos Cincuenta y Siete Mil Trescientos Setenta y Dos Pesos m/cte. (\$8.857.372)
No. Del Contrato:	085 del 21 de febrero de 2011.
Objeto:	Prestar servicios personales para desarrollar actividades de certificaciones por competencias laborales, registro de candidatos, metas en el aplicativo gestión de centro, servicio al cliente normalización.
Fecha de Inicio:	Veintiuno (21) de febrero de 2011
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Cuatro (4) meses y Ocho (8) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2011.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Siete Millones Trescientos Catorce Mil Cuatrocientos Setenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$7.314.474).
No. Del Contrato:	009 del 22 de enero de 2010.
Objeto:	Prestación de servicios personales para realizar actividades de evaluación y certificación por competencias laborales del CIDTB.
Fecha de Inicio:	Veintidós (22) de enero de 2010
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Once (11) meses; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2010.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciséis Millones Ochenta Mil Sesenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$16.080.064).

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 30 de Octubre de 2014


MARTHA LUCIA DUCON FONSECA

Vo.Bo.: Juan P Nieto.....
Revisó: Juan P Nieto.....
Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 001147 del 02 de Febrero de 2015.

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, juicios, metas, en el aplicativo SECCL y demás actividades del área del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja.

Fecha de Inicio: 03 de Febrero de 2015

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Catorce (14) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015.

Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Diecinueve Millones Novecientos Siete Mil Seiscientos Pesos (\$19.907.600). Mcte.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 19 de Enero de 2016.


MARTHA LUCÍA DUCÓN FONSECA

Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual **ORTIZ OTERO ANGELA**

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 000707 del 20 de enero de 2014.

Objeto: Prestar de los servicios personales para liderar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales siguiendo con los lineamientos nacionales en el CIDTB

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2014

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Veintitrés (23) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 12 de diciembre de 2014

Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Treinta Millones Seiscientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Treinta y Tres Pesos (\$30.644.533).

No. Del Contrato: 001098 del 31 de enero de 2013.

Objeto: Contratar 1 servicio de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo de certificación de gestión de Centro, archivo de la vigencia 2013 del CIDTB.

Fecha de Inicio: Treinta y uno (31) de enero de dos mil trece (2013).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue diez (10) meses y trece (13) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2013.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciocho Millones Novecientos Noventa y Un Mil Setecientos Noventa y Siete Pesos m/cte. (\$18.991.797).
- No. Del Contrato:** **255 del 7 de julio de 2012**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Siete (7) de julio de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **048 del 31 de enero de 2012.**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Treinta y Uno (31) de enero de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **248 del 12 de julio de 2011**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Fecha de Inicio: Doce (12) de julio de 2011

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Cinco (5) meses y Cinco (5) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2011

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Ocho Millones Ochocientos Cincuenta y Siete Mil Trescientos Setenta y Dos Pesos m/cte. (\$8.857.372)

No. Del Contrato: **085 del 21 de febrero de 2011.**

Objeto: Prestar servicios personales para desarrollar actividades de certificaciones por competencias laborales, registro de candidatos, metas en el aplicativo gestión de centro, servicio al cliente normalización.

Fecha de Inicio: Veintiuno (21) de febrero de 2011

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Cuatro (4) meses y Ocho (8) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2011.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Siete Millones Trescientos Catorce Mil Cuatrocientos Setenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$7.314.474).

No. Del Contrato: **009 del 22 de enero de 2010.**

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar actividades de evaluación y certificación por competencias laborales del CIDTB.

Fecha de Inicio: Veintidós (22) de enero de 2010

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Once (11) meses; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2010.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciséis Millones Ochenta Mil Sesenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$16.080.064).

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

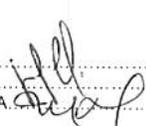
Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 30 de Octubre de 2014


MARTHA LUCIA DUCON FONSECA

Vo.Bo.: Juan P Nieto.....

Revisó: Juan P Nieto.....

Elaboro: Magdaliz Gil A.....



Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 001147 del 02 de Febrero de 2015.

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, juicios, metas, en el aplicativo SECCL y demás actividades del área del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja.

Fecha de Inicio: 03 de Febrero de 2015

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Catorce (14) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015.

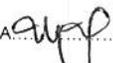
Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Diecinueve Millones Novecientos Siete Mil Seiscientos Pesos (\$19.907.600). Mcte.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 19 de Enero de 2016.


MARTHA LUCÍA DUCÓN FONSECA

Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 000707 del 20 de enero de 2014.

Objeto: Prestar de los servicios personales para liderar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales siguiendo con los lineamientos nacionales en el CIDTB

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2014

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Veintitrés (23) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 12 de diciembre de 2014

Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Treinta Millones Seiscientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Treinta y Tres Pesos (\$30.644.533).

No. Del Contrato: 001098 del 31 de enero de 2013.

Objeto: Contratar 1 servicio de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo de certificación de gestión de Centro, archivo de la vigencia 2013 del CIDTB.

Fecha de Inicio: Treinta y uno (31) de enero de dos mil trece (2013).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue diez (10) meses y trece (13) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2013.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciocho Millones Novecientos Noventa y Un Mil Setecientos Noventa y Siete Pesos m/cte. (\$18.991.797).
- No. Del Contrato:** **255 del 7 de julio de 2012**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Siete (7) de julio de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **048 del 31 de enero de 2012.**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Treinta y Uno (31) de enero de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **248 del 12 de julio de 2011**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Fecha de Inicio:	Doce (12) de julio de 2011
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Cinco (5) meses y Cinco (5) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2011
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Ocho Millones Ochocientos Cincuenta y Siete Mil Trescientos Setenta y Dos Pesos m/cte. (\$8.857.372)
No. Del Contrato:	085 del 21 de febrero de 2011.
Objeto:	Prestar servicios personales para desarrollar actividades de certificaciones por competencias laborales, registro de candidatos, metas en el aplicativo gestión de centro, servicio al cliente normalización.
Fecha de Inicio:	Veintiuno (21) de febrero de 2011
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Cuatro (4) meses y Ocho (8) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2011.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Siete Millones Trescientos Catorce Mil Cuatrocientos Setenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$7.314.474).
No. Del Contrato:	009 del 22 de enero de 2010.
Objeto:	Prestación de servicios personales para realizar actividades de evaluación y certificación por competencias laborales del CIDTB.
Fecha de Inicio:	Veintidós (22) de enero de 2010
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Once (11) meses; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2010.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciséis Millones Ochenta Mil Sesenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$16.080.064).

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 30 de Octubre de 2014


MARTHA LUCIA DUCON FONSECA

Vo.Bo.: Juan P Nieto.....
Revisó: Juan P Nieto.....
Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 001147 del 02 de Febrero de 2015.

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, juicios, metas, en el aplicativo SECCL y demás actividades del área del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja.

Fecha de Inicio: 03 de Febrero de 2015

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Catorce (14) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015.

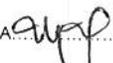
Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Diecinueve Millones Novecientos Siete Mil Seiscientos Pesos (\$19.907.600). Mcte.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 19 de Enero de 2016.


MARTHA LUCÍA DUCÓN FONSECA

Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 000707 del 20 de enero de 2014.

Objeto: Prestar de los servicios personales para liderar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales siguiendo con los lineamientos nacionales en el CIDTB

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2014

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Veintitrés (23) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 12 de diciembre de 2014

Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Treinta Millones Seiscientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Treinta y Tres Pesos (\$30.644.533).

No. Del Contrato: 001098 del 31 de enero de 2013.

Objeto: Contratar 1 servicio de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo de certificación de gestión de Centro, archivo de la vigencia 2013 del CIDTB.

Fecha de Inicio: Treinta y uno (31) de enero de dos mil trece (2013).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue diez (10) meses y trece (13) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2013.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciocho Millones Novecientos Noventa y Un Mil Setecientos Noventa y Siete Pesos m/cte. (\$18.991.797).
- No. Del Contrato:** **255 del 7 de julio de 2012**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Siete (7) de julio de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **048 del 31 de enero de 2012.**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Treinta y Uno (31) de enero de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **248 del 12 de julio de 2011**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Fecha de Inicio:	Doce (12) de julio de 2011
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Cinco (5) meses y Cinco (5) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2011
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Ocho Millones Ochocientos Cincuenta y Siete Mil Trescientos Setenta y Dos Pesos m/cte. (\$8.857.372)
No. Del Contrato:	085 del 21 de febrero de 2011.
Objeto:	Prestar servicios personales para desarrollar actividades de certificaciones por competencias laborales, registro de candidatos, metas en el aplicativo gestión de centro, servicio al cliente normalización.
Fecha de Inicio:	Veintiuno (21) de febrero de 2011
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Cuatro (4) meses y Ocho (8) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2011.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Siete Millones Trescientos Catorce Mil Cuatrocientos Setenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$7.314.474).
No. Del Contrato:	009 del 22 de enero de 2010.
Objeto:	Prestación de servicios personales para realizar actividades de evaluación y certificación por competencias laborales del CIDTB.
Fecha de Inicio:	Veintidós (22) de enero de 2010
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Once (11) meses; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2010.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciséis Millones Ochenta Mil Sesenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$16.080.064).

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

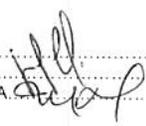
Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 30 de Octubre de 2014


MARTHA LUCIA DUCON FONSECA

Vo.Bo.: Juan P Nieto.....

Revisó: Juan P Nieto.....

Elaboro: Magdaliz Gil A.....



Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 001147 del 02 de Febrero de 2015.

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, juicios, metas, en el aplicativo SECCL y demás actividades del área del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja.

Fecha de Inicio: 03 de Febrero de 2015

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Catorce (14) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015.

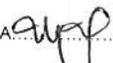
Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Diecinueve Millones Novecientos Siete Mil Seiscientos Pesos (\$19.907.600). Mcte.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 19 de Enero de 2016.


MARTHA LUCÍA DUCÓN FONSECA

Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 000707 del 20 de enero de 2014.

Objeto: Prestar de los servicios personales para liderar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales siguiendo con los lineamientos nacionales en el CIDTB

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2014

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Veintitrés (23) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 12 de diciembre de 2014

Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Treinta Millones Seiscientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Treinta y Tres Pesos (\$30.644.533).

No. Del Contrato: 001098 del 31 de enero de 2013.

Objeto: Contratar 1 servicio de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo de certificación de gestión de Centro, archivo de la vigencia 2013 del CIDTB.

Fecha de Inicio: Treinta y uno (31) de enero de dos mil trece (2013).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue diez (10) meses y trece (13) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2013.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciocho Millones Novecientos Noventa y Un Mil Setecientos Noventa y Siete Pesos m/cte. (\$18.991.797).
- No. Del Contrato:** **255 del 7 de julio de 2012**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Siete (7) de julio de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **048 del 31 de enero de 2012.**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Treinta y Uno (31) de enero de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **248 del 12 de julio de 2011**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Fecha de Inicio:	Doce (12) de julio de 2011
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Cinco (5) meses y Cinco (5) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2011
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Ocho Millones Ochocientos Cincuenta y Siete Mil Trescientos Setenta y Dos Pesos m/cte. (\$8.857.372)
No. Del Contrato:	085 del 21 de febrero de 2011.
Objeto:	Prestar servicios personales para desarrollar actividades de certificaciones por competencias laborales, registro de candidatos, metas en el aplicativo gestión de centro, servicio al cliente normalización.
Fecha de Inicio:	Veintiuno (21) de febrero de 2011
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Cuatro (4) meses y Ocho (8) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2011.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Siete Millones Trescientos Catorce Mil Cuatrocientos Setenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$7.314.474).
No. Del Contrato:	009 del 22 de enero de 2010.
Objeto:	Prestación de servicios personales para realizar actividades de evaluación y certificación por competencias laborales del CIDTB.
Fecha de Inicio:	Veintidós (22) de enero de 2010
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Once (11) meses; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2010.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciséis Millones Ochenta Mil Sesenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$16.080.064).

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 30 de Octubre de 2014


MARTHA LUCIA DUCON FONSECA

Vo.Bo.: Juan P Nieto.....
Revisó: Juan P Nieto.....
Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 001147 del 02 de Febrero de 2015.

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, juicios, metas, en el aplicativo SECCL y demás actividades del área del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja.

Fecha de Inicio: 03 de Febrero de 2015

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Catorce (14) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015.

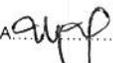
Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Diecinueve Millones Novecientos Siete Mil Seiscientos Pesos (\$19.907.600). Mcte.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 19 de Enero de 2016.


MARTHA LUCÍA DUCÓN FONSECA

Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 000707 del 20 de enero de 2014.

Objeto: Prestar de los servicios personales para liderar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales siguiendo con los lineamientos nacionales en el CIDTB

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2014

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Veintitrés (23) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 12 de diciembre de 2014

Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Treinta Millones Seiscientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Treinta y Tres Pesos (\$30.644.533).

No. Del Contrato: 001098 del 31 de enero de 2013.

Objeto: Contratar 1 servicio de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo de certificación de gestión de Centro, archivo de la vigencia 2013 del CIDTB.

Fecha de Inicio: Treinta y uno (31) de enero de dos mil trece (2013).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue diez (10) meses y trece (13) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2013.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciocho Millones Novecientos Noventa y Un Mil Setecientos Noventa y Siete Pesos m/cte. (\$18.991.797).
- No. Del Contrato:** **255 del 7 de julio de 2012**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Siete (7) de julio de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **048 del 31 de enero de 2012.**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Treinta y Uno (31) de enero de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **248 del 12 de julio de 2011**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Fecha de Inicio:	Doce (12) de julio de 2011
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Cinco (5) meses y Cinco (5) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2011
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Ocho Millones Ochocientos Cincuenta y Siete Mil Trescientos Setenta y Dos Pesos m/cte. (\$8.857.372)
No. Del Contrato:	085 del 21 de febrero de 2011.
Objeto:	Prestar servicios personales para desarrollar actividades de certificaciones por competencias laborales, registro de candidatos, metas en el aplicativo gestión de centro, servicio al cliente normalización.
Fecha de Inicio:	Veintiuno (21) de febrero de 2011
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Cuatro (4) meses y Ocho (8) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2011.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Siete Millones Trescientos Catorce Mil Cuatrocientos Setenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$7.314.474).
No. Del Contrato:	009 del 22 de enero de 2010.
Objeto:	Prestación de servicios personales para realizar actividades de evaluación y certificación por competencias laborales del CIDTB.
Fecha de Inicio:	Veintidós (22) de enero de 2010
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de Once (11) meses; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2010.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciséis Millones Ochenta Mil Sesenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$16.080.064).

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 30 de Octubre de 2014


MARTHA LUCIA DUCON FONSECA

Vo.Bo.: Juan P Nieto.....
Revisó: Juan P Nieto.....
Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO
DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 001147 del 02 de Febrero de 2015.

Objeto: Contratar los servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, juicios, metas, en el aplicativo SECCL y demás actividades del área del Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico de Barrancabermeja.

Fecha de Inicio: 03 de Febrero de 2015

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Catorce (14) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015.

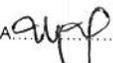
Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Diecinueve Millones Novecientos Siete Mil Seiscientos Pesos (\$19.907.600). Mcte.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 19 de Enero de 2016.


MARTHA LUCÍA DUCÓN FONSECA

Elaboro: Magdaliz Gil A. 

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE BARRANCABERMEJA - CIDTB

CERTIFICA:

Que el (la) Señor(a) **ORTIZ OTERO ANGELA**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **1.096.207.471** de Barrancabermeja (Santander), suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 000707 del 20 de enero de 2014.

Objeto: Prestar de los servicios personales para liderar los procesos de evaluación y certificación de competencias laborales siguiendo con los lineamientos nacionales en el CIDTB

Fecha de Inicio: 21 de enero de 2014

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Diez (10) Meses y Veintitrés (23) Días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 12 de diciembre de 2014

Cesión: Este contrato NO ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Treinta Millones Seiscientos Cuarenta y Cuatro Mil Quinientos Treinta y Tres Pesos (\$30.644.533).

No. Del Contrato: 001098 del 31 de enero de 2013.

Objeto: Contratar 1 servicio de apoyo a la gestión de formación en el área de certificación por competencias laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo de certificación de gestión de Centro, archivo de la vigencia 2013 del CIDTB.

Fecha de Inicio: Treinta y uno (31) de enero de dos mil trece (2013).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue diez (10) meses y trece (13) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2013.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciocho Millones Novecientos Noventa y Un Mil Setecientos Noventa y Siete Pesos m/cte. (\$18.991.797).
- No. Del Contrato:** **255 del 7 de julio de 2012**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Siete (7) de julio de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **048 del 31 de enero de 2012.**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro Vig. 2012
- Fecha de Inicio:** Treinta y Uno (31) de enero de 2012
- Término de Ejecución:** El término inicial pactado fue Cinco (5) meses y Seis (6) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012.
- Cesión:** Este contrato no fue cedido.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Nueve Millones Ciento Ochenta y Nueve Mil Novecientos Sesenta Pesos m/cte. (\$9.189.960).
- No. Del Contrato:** **248 del 12 de julio de 2011**
- Objeto:** Contratar servicios personales de apoyo a la gestión de formación en el área de Certificación por Competencias Laborales, para desarrollar actividades de registro de candidatos, notas, metas en el aplicativo gestión de centro

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Fecha de Inicio: Doce (12) de julio de 2011

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Cinco (5) meses y Cinco (5) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2011

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Ocho Millones Ochocientos Cincuenta y Siete Mil Trescientos Setenta y Dos Pesos m/cte. (\$8.857.372)

No. Del Contrato: **085 del 21 de febrero de 2011.**

Objeto: Prestar servicios personales para desarrollar actividades de certificaciones por competencias laborales, registro de candidatos, metas en el aplicativo gestión de centro, servicio al cliente normalización.

Fecha de Inicio: Veintiuno (21) de febrero de 2011

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Cuatro (4) meses y Ocho (8) días; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2011.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Siete Millones Trescientos Catorce Mil Cuatrocientos Setenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$7.314.474).

No. Del Contrato: **009 del 22 de enero de 2010.**

Objeto: Prestación de servicios personales para realizar actividades de evaluación y certificación por competencias laborales del CIDTB.

Fecha de Inicio: Veintidós (22) de enero de 2010

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Once (11) meses; contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder 31 de diciembre de 2010.

Cesión: Este contrato no fue cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de Dieciséis Millones Ochenta Mil Sesenta y Cuatro Pesos m/cte. (\$16.080.064).

Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del (a) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 30 de Octubre de 2014


MARTHA LUCIA DUCON FONSECA

Vo.Bo.: Juan P Nieto.....

Revisó: Juan P Nieto.....

Elaboro: Magdaliz Gil A.....



Certificación Contractual ORTIZ OTERO ANGELA

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico

Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: (57-7) 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64

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



Alcaldía de
Barrancabermeja

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICACIONES CONTRACTUALES



CCOAJ N°1860-19

Ref. de pago LQ19005467 del 03/05/2019

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica SOFTJURIDICA y ECO, se encontró que el MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA Nit. 890.201.900-6, suscribió contrato por prestación de servicios con el (la) señor (a) ANGELA ORTIZ OTERO identificado (a) con C.C. o Nit. N° 1096207471, con las siguientes características:

CONTRATO	FECHA	OBJETO	VALOR	DURACION	TIPO	DEPENDENCIA
218-2016	04/04/2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS, ELABORACIÓN DE OFICIOS Y DE IGUAL MANERA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL CRAIV, SOBRE LA RUTA A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR	\$7,500,000	3	MESES	SECRETARIA GENERAL
1187-2016	04/08/2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS, COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y DATACIÓN DE DOCUMENTOS, ELABORACIÓN DE OFICIOS, DE IGUAL MANERA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL CRAIV, SOBRE LA RUTA A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR	\$7,500,000	3	MESES	SECRETARIA DE GOBIERNO
2040-2016	17/11/2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO REGIONAL COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ELABORACIÓN, DE OFICIOS DE IGUAL MANERA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL CRAIV, SOBRE LA RUTA A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO A SEGUIR	\$2,916,667	35	DÍAS CALEN DARIO	SECRETARIA DE GOBIERNO



Alcaldía de
Barrancabermeja

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICACIONES CONTRACTUALES



1308-2017	07/06/2017	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO BRINDANDO ORIENTACIÓN DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1448 DE 2011, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.	\$5,000,000	2	MESES	SECRETARIA DE GOBIERNO
-----------	------------	---	-------------	---	-------	------------------------

Se expide a solicitud del interesado, en Barrancabermeja 05/03/2019.

DIANA MARIA JACOME CARREÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó	DENYS CASTAÑO PEREZ		03/05/2019
Revisó	DENYS CASTAÑO PEREZ		03/05/2019
Aprobó	DIANA MARÍA JACÓME CARREÑO		03/05/2019

angelaortizotero@gmail.com



Alcaldía de
Barrancabermeja

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICACIONES CONTRACTUALES



CCOAJ N°1860-19

Ref. de pago LQ19005467 del 03/05/2019

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica SOFTJURIDICA y ECO, se encontró que el MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA Nit. 890.201.900-6, suscribió contrato por prestación de servicios con el (la) señor (a) ANGELA ORTIZ OTERO identificado (a) con C.C. o Nit. N° 1096207471, con las siguientes características:

CONTRATO	FECHA	OBJETO	VALOR	DURACION	TIPO	DEPENDENCIA
218-2016	04/04/2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS, ELABORACIÓN DE OFICIOS Y DE IGUAL MANERA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL CRAIV, SOBRE LA RUTA A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR	\$7,500,000	3	MESES	SECRETARIA GENERAL
1187-2016	04/08/2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS, COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y DATACIÓN DE DOCUMENTOS, ELABORACIÓN DE OFICIOS, DE IGUAL MANERA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL CRAIV, SOBRE LA RUTA A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR	\$7,500,000	3	MESES	SECRETARIA DE GOBIERNO
2040-2016	17/11/2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO REGIONAL COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ELABORACIÓN, DE OFICIOS DE IGUAL MANERA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL CRAIV, SOBRE LA RUTA A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO A SEGUIR	\$2,916,667	35	DÍAS CALEN DARIO	SECRETARIA DE GOBIERNO



Alcaldía de
Barrancabermeja

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICACIONES CONTRACTUALES



1308-2017	07/06/2017	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO BRINDANDO ORIENTACIÓN DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1448 DE 2011, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.	\$5,000,000	2	MESES	SECRETARIA DE GOBIERNO
-----------	------------	---	-------------	---	-------	------------------------

Se expide a solicitud del interesado, en Barrancabermeja 05/03/2019.

DIANA MARIA JACOME CARREÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó	DENYS CASTAÑO PEREZ		03/05/2019
Revisó	DENYS CASTAÑO PEREZ		03/05/2019
Aprobó	DIANA MARÍA JACÓME CARREÑO		03/05/2019

angelaortizotero@gmail.com



Alcaldía de
Barrancabermeja

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICACIONES CONTRACTUALES



CCOAJ N°1860-19

Ref. de pago LQ19005467 del 03/05/2019

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica SOFTJURIDICA y ECO, se encontró que el MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA Nit. 890.201.900-6, suscribió contrato por prestación de servicios con el (la) señor (a) ANGELA ORTIZ OTERO identificado (a) con C.C. o Nit. N° 1096207471, con las siguientes características:

CONTRATO	FECHA	OBJETO	VALOR	DURACION	TIPO	DEPENDENCIA
218-2016	04/04/2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS, ELABORACIÓN DE OFICIOS Y DE IGUAL MANERA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL CRAIV, SOBRE LA RUTA A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR	\$7,500,000	3	MESES	SECRETARIA GENERAL
1187-2016	04/08/2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS, COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y DATACIÓN DE DOCUMENTOS, ELABORACIÓN DE OFICIOS, DE IGUAL MANERA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL CRAIV, SOBRE LA RUTA A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR	\$7,500,000	3	MESES	SECRETARIA DE GOBIERNO
2040-2016	17/11/2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO REGIONAL COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ELABORACIÓN, DE OFICIOS DE IGUAL MANERA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL CRAIV, SOBRE LA RUTA A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO A SEGUIR	\$2,916,667	35	DÍAS CALEN DARIO	SECRETARIA DE GOBIERNO



Alcaldía de
Barrancabermeja

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICACIONES CONTRACTUALES



1308-2017	07/06/2017	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO BRINDANDO ORIENTACIÓN DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1448 DE 2011, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.	\$5,000,000	2	MESES	SECRETARIA DE GOBIERNO
-----------	------------	---	-------------	---	-------	------------------------

Se expide a solicitud del interesado, en Barrancabermeja 05/03/2019.

DIANA MARIA JACOME CARREÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó	DENYS CASTAÑO PEREZ		03/05/2019
Revisó	DENYS CASTAÑO PEREZ		03/05/2019
Aprobó	DIANA MARÍA JACÓME CARREÑO		03/05/2019

angelaortizotero@gmail.com



Alcaldía de
Barrancabermeja

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICACIONES CONTRACTUALES



CCOAJ N°1860-19

Ref. de pago LQ19005467 del 03/05/2019

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA

CERTIFICA

Que, revisada la base de datos de la Oficina Asesora Jurídica SOFTJURIDICA y ECO, se encontró que el MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA Nit. 890.201.900-6, suscribió contrato por prestación de servicios con el (la) señor (a) ANGELA ORTIZ OTERO identificado (a) con C.C. o Nit. N° 1096207471, con las siguientes características:

CONTRATO	FECHA	OBJETO	VALOR	DURACION	TIPO	DEPENDENCIA
218-2016	04/04/2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS, ELABORACIÓN DE OFICIOS Y DE IGUAL MANERA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL CRAIV, SOBRE LA RUTA A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR	\$7,500,000	3	MESES	SECRETARIA GENERAL
1187-2016	04/08/2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO REGIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS, COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y DATACIÓN DE DOCUMENTOS, ELABORACIÓN DE OFICIOS, DE IGUAL MANERA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL CRAIV, SOBRE LA RUTA A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR	\$7,500,000	3	MESES	SECRETARIA DE GOBIERNO
2040-2016	17/11/2016	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL CENTRO REGIONAL COMO ASISTENTE ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS ELABORACIÓN, DE OFICIOS DE IGUAL MANERA BRINDAR ORIENTACIÓN A LOS USUARIOS DEL CRAIV, SOBRE LA RUTA A REALIZAR TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO A SEGUIR	\$2,916,667	35	DÍAS CALEN DARIO	SECRETARIA DE GOBIERNO



Alcaldía de
Barrancabermeja

OFICINA ASESORA JURÍDICA

CERTIFICACIONES CONTRACTUALES



1308-2017	07/06/2017	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADORA DE EMPRESAS EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO BRINDANDO ORIENTACIÓN DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1448 DE 2011, EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA.	\$5,000,000	2	MESES	SECRETARIA DE GOBIERNO
-----------	------------	---	-------------	---	-------	------------------------

Se expide a solicitud del interesado, en Barrancabermeja 05/03/2019.

DIANA MARIA JACOME CARREÑO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

	NOMBRE FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
Proyectó	DENYS CASTAÑO PEREZ		03/05/2019
Revisó	DENYS CASTAÑO PEREZ		03/05/2019
Aprobó	DIANA MARÍA JACÓME CARREÑO		03/05/2019

angelaortizotero@gmail.com



**LA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACION EDUCATIVA
TECNICA Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA "CORPOTECC S.A.S"
NIT 900.407.388-5**

HACE CONSTAR

Que **ANGELA ORTIZ OTERO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.096.207.471** expedida en Barrancabermeja, laboró en la Institución desempeñando el cargo de **Coordinador Académico Sede Barrancabermeja**, durante los siguientes periodos:

Primer contrato del **01 de Agosto del 2017** hasta el **19 de Diciembre del 2017**

Segundo Contrato del **19 de Enero del 2018** a **21 de Diciembre de 2018**, modalidad de contrato término fijo inferior a un año.

Tercer Contrato del **08 de Enero** hasta el **20 de Diciembre de 2019**; modalidad de contrato término fijo inferior a un año.

Cuarto Contrato del **13 de Enero hasta el 15 de Junio de 2020** ; presentó Renuncia

Funciones y Responsabilidades

- Observar rigurosamente las normas que le fije la empresa para la realización de la labor a que se refiere el contrato
- Guardar absoluta reserva, salvo autorización expresa de Corpotecc, de todas aquellas informaciones que lleguen a su conocimiento en razón de su trabajo, y que sean por naturaleza privadas y/o propiedad intelectual de docentes en ejercicio de la vinculación con Corpotecc o alumnos de la Institución en procura de un trabajo investigativo o promoción
- Realizar la inducción a los Docentes y aprendices de la institución
- Coordinar la revisión y organización de las hojas de vida de estudiantes, docentes y prever que sean actualizadas y estén en orden y con todos los soportes y requisitos legales
- Verificar la asistencia a clases de los estudiantes matriculados, en los formatos institucionales definidos para tal fin, que estén debidamente diligenciados y hacer seguimiento a éstos
- Velar por el cumplimiento de los pagos de los estudiantes, realizando cortes semanales o quincenales, máximos mensuales y hacer seguimiento de los mismos
- Velar por el buen uso de los equipos, materiales e instalaciones de la institución
- Atender a estudiantes, directivos, padres de familia o acudientes y público en general y resolver dudas, consultas, quejas o reclamos, con buena actitud.

- Programar y realizar las visitas empresariales para la evaluación de los aprendices.
- Tener banco el dato de los profesionales de cada área para impartir la formación de los aprendices y verificar que la hojas de vida tengan los debidos soportes
- Realizar la entrevista, selección y verificación de referencia al personal docente y al personal Administrativo que se le solicite colaboración
- Elaborar la planeación institucional, actualizar los planes curriculares y las reformas al Proyecto Educativo Institucional.
- Coordinar los planes de mejoramiento, recuperaciones y nivelaciones de los estudiantes
- Formular e implementar un plan estratégico de mercadeo
- Participar en el proceso de selección y admisión de estudiantes nuevos.
- Hacer seguimiento a los docentes en los ambientes de aprendizaje para verificar si están cumpliendo con la planeación realizada en cada titulación y / o área
- Mantener constante comunicación con el docente y Dirección General
- Conformar el comité Académico. El personero y los delegados de cada programa.
- Elaboración de los listados y notas de los estudiantes cada que se inicie titulaciones o las áreas (FOR-EDU-08, FOR-EDU-09 , FOR-EDU-010
- Digitar las notas de los estudiantes de la Institución de acuerdo con el software de la entidad y enviar copia vía internet a la Dirección General, además archivar físicamente en el portafolio del respectivo Programa.
- Informar sobre los requerimientos por parte de las entidades oficiales.
- Digitar en forma responsable y oportuna la información requerida por las entidades que nos regulan (Secretaria de Educación, Alcaldía, Ministerio de Educación Nacional, Min de Defensa
- Hacer uso permanente de los formatos de calidad y archivarlos adecuadamente
- Velar por el buen manejo del archivo de egresados en cuanto a notas, hojas de vida, libro de Actas
- Programar reuniones periódicas con el personal docente para realizar seguimiento, capacitación y asesoría pedagógica
- Establecer contacto permanente con los estudiantes para identificar sus dificultades y presentar las posibles soluciones que posibiliten un proceso formativo integral.
- Animar, apoyar y coordinar los diferentes proyectos que desarrolle la Institución y promover proyectos de investigaciones y otros en los cuales los estudiantes reflejen su liderazgo
- Mantener comunicación permanente con todas las dependencias de la comunidad educativa
- Presentar informe mensual de las actividades realizadas
- Ejecutar por si mismo las funciones asignadas y cumplir estrictamente las instrucciones que le sean dadas por la empresa o por quienes la representen, respecto al desarrollo de sus funciones
- Cuidar permanentemente los intereses de la Empresa

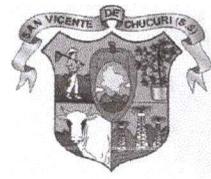


- Programar su trabajo y asistir puntualmente a las reuniones administrativas y de capacitación que efectúe la empresa a las cuales hubiere sido citado
- Cumplir con el horario laboral establecido y colaborar con las demás actividades programadas por la Institución fuera del Horario Normal de trabajo
- Responder por el manejo confidencial de los documentos, libros, análisis e informes que le sean encomendados
- Observar y exigir completa armonía, respeto y comprensión con los clientes, representantes del contratante, compañeros de trabajo, en sus relaciones personales y en la ejecución de su labor.
- Representar a la Institución cuando así se le asigne y mantener el espíritu de lealtad, colaboración y disciplina en Corpotecc
- Avisar oportunamente y por escrito, cualquier actividad de tipo personal que pueda afectar a Corpotecc como lo son inscripciones a capacitaciones, posgrados y demás cambios de su información personal ejemplo: en su dirección, numero telefónicos etc.
- Atender las sugerencias del jefe inmediato en cuanto a la forma o metodología del trabajo a utilizar
- Inducción a los aprendices.
- Realizar cualquier otra función, inherente al cargo que le sea encomendado.

Se expide la presente certificación a los 16 días del mes de junio del 2020

Cordialmente,


GLORIA PATRICIA DELGADO OSORIO
Representante Legal



**EL PRESIDENTE DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DE CHUCURI, EN
USO DE SUS FACULTADES**

CERTIFICA

Que la señora **ANGELA ORTIZ OTERO** identificada con la cédula de ciudadanía número 1.096.207.471 expedida en Barrancabermeja, viene laborando al servicio del Concejo Municipal de San Vicente de Chucurí desde el primero (01) de julio de dos mil veinte (2020) y actualmente se desempeña como **SECRETARIA** Código 440 Grado 11, vinculada en CARRERA ADMINISTRATIVA, devengando un salario mensual de **UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MIL PESOS MCTE** (\$1.567.000).

Funciones y responsabilidades

1. Asistir a todas las Sesiones.
2. Colaborar con la redacción de las Actas de las Sesiones, cuando así le sea solicitado.
3. Manejar los archivos con la correspondencia recibida y despachada por la Secretaría y responder por los documentos que le sean encomendados.
4. Transcribir las Proposiciones, Citaciones, e invitaciones que haga el Concejo, cuidando que se remitan oportunamente al interesado.
5. Transcribir los Proyectos de Acuerdo, los Acuerdos y demás documentos propios de la oficina, o que le sean encomendados por los superiores, cuidando que su presentación, redacción y ortografía sea la correcta.
6. Responder por los trabajos ordenados por la secretaria.
7. Asumir las funciones del Secretario General, cuando así lo determine la Mesa Directiva, por ausencia justificada del titular.
8. Colaborar con el Secretario en la preparación de las Sesiones, cuidando que los detalles de la misma sean observados en su totalidad.
9. Atender debidamente al público que se acerca a la oficina en procura de información o audiencia.



República de Colombia
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Honorable Concejo Municipal



10. Las demás que le sean propias del cargo y le sean encomendadas por la Mesa Directiva, el Secretario y demás Concejales.

Expedida en San Vicente de Chucurí, a los diecinueve (19) día del mes de marzo de dos mil veintiuno (2021) por solicitud de la interesada.


HELDER IVAN ARGÜELLO LUNA
Presidente

www.concejo-sanvicentedechucuri-santander.gov.co

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 01 de agosto de 2022, a las 11:19:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1096207471
Código de Verificación	1096207471220801111951

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.



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 201866016



WEB
11:22:11
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de agosto del 2022

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) ANGELA ORTIZ OTERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1096207471:

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 Relacionamiento 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.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTACTÉNNOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:22:47 AM horas del 01/08/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1096207471**

Apellidos y Nombres: **ORTIZ OTERO ANGELA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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



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



Todos los derechos reservados.



CONCEJO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ

PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
	01	07	2020		31	12	2020			180	31	12

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	1096207471	ORTIZ	OTERO
Primer nombre		Otros nombres	
ANGELA		Asistencial	

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

CONCEJO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ

Denominación del empleo	Código	Grado
SECRETARIO	440	11

Propósito del empleo

CUMPLIR CON LAS FUNCIONES DE SECRETARIA, COORDINAR Y ELABORAR LOS TRABAJOS QUE LE SEAN ORDENADOS.

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	91040777	CARDENAS	APARICIO
Primer nombre		Otros nombres	
JAIME		Directivo	

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

CONCEJO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ

Denominación del empleo	Código	Grado
PRESIDENTE	SIN CÓDIGO	SIN GRADO

Motivo cambio de evaluador

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
Primer nombre		Otros nombres	
		Nivel jerárquico	

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

Denominación del empleo

Código

Grado

IV. EVALUACIÓN DE COMPROMISOS FUNCIONALES - 85%

COMPROMISOS FUNCIONALES	Peso %	Evaluación (1-100)	RESULTADO
Organizar el 100% de los documentos generados y/o tramitados en el archivo de gestión de la dependencia, durante el periodo, de acuerdo con la norma archivística vigente	25	100.0	25.0
Tramitar el 100% de los documentos de la dependencia que le sean asignados de acuerdo con términos y procedimientos establecidos	50	100.0	50.0
Atender el 100% de los usuarios que accedan a la dependencia brindando orientación acorde con protocolos institucionales y llevando los registros correspondientes.	25	100.0	25.0
		TOTAL	100.0
EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS FUNCIONALES - 85%			85.0

V. EVALUACIÓN DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES - 15%

No.	COMPETENCIAS		EVALUACIÓN
1	COMPETENCIA	Relaciones interpersonales - Decreto 815	
	CONDUCTAS ASOCIADAS		
	CONDUCTAS ASOCIADAS		SIEMPRE
	Escucha con interés y capta las necesidades de los demás		SIEMPRE
	Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral		SIEMPRE
	Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales		SIEMPRE
	1. ¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?		SI
2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales		SI	
Explicación pregunta No.	Cumplimiento a cabalidad de los compromisos pactados generando un buen ambiente laboral necesario para el cumplimiento de metas institucionales		

CONCEJO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ

PERÍODO EVALUACION	DIA	MES	AÑO	AL	DIA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DIA	MES	AÑO
		01	07		2020		31			12	2020	180

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	1096207471	ORTIZ	OTERO
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	
ANGELA		Asistencial	

NIVEL DE DESARROLLO	MUY ALTO	RESULTADO NUMERICO	15
---------------------	----------	--------------------	----

COMPETENCIA	Manejo de la información - Decreto 815
-------------	--

CONDUCTAS ASOCIADAS		EVALUACIÓN
---------------------	--	------------

Maneja con responsabilidad las informaciones personales e institucionales de que dispone	SIEMPRE
--	---------

Evade temas que indagán sobre información confidencial	SIEMPRE
--	---------

Recoge solo información imprescindible para el desarrollo de la tarea	SIEMPRE
---	---------

Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización	SIEMPRE
---	---------

No hace pública la información laboral o de las personas que pueda afectar la organización o las personas	SIEMPRE
---	---------

Transmite información oportuna y objetiva	SIEMPRE
---	---------

1. ¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?	SI
---	----

2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales	SI
--	----

Explicación pregunta No.	Cabal cumplimiento de los compromisos aportando al cumplimiento de las metas de la entidad.
--------------------------	---

NIVEL DE DESARROLLO	MUY ALTO	RESULTADO NUMERICO	15
---------------------	----------	--------------------	----

COMPETENCIA	Colaboración - Decreto 815
-------------	----------------------------

CONDUCTAS ASOCIADAS		EVALUACIÓN
---------------------	--	------------

Articula sus actuaciones con las de los demás	SIEMPRE
---	---------

Cumple los compromisos adquiridos	SIEMPRE
-----------------------------------	---------

Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo	SIEMPRE
---	---------

1. ¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?	SI
---	----

2. ¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales	SI
--	----

Explicación pregunta No.	Además de asumir debidamente los compromisos pactados apoyó al equipo de la corporación para el cumplimiento de sus actividades.
--------------------------	--

NIVEL DE DESARROLLO	MUY ALTO	RESULTADO NUMERICO	15
---------------------	----------	--------------------	----

EVALUACIÓN TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES	15
---	----

VI. RESULTADO CONSOLIDADO Calificación Definitiva

	PESO	CALIFICACIÓN
TOTAL COMPROMISOS FUNCIONALES	85%	85.0
TOTAL COMPROMISOS COMPORTAMENTALES	15%	15
EVALUACIÓN TOTAL Calificación Definitiva		100.0

CONCEJO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ

PERÍODO EVALUACION	DÍA	MES	AÑO	AL	DÍA	MES	AÑO	Total Días	FECHA DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO
	01	07	2020		31	12	2020			180	31	12

I. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	1096207471	ORTIZ	OTERO
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	
ANGELA		Asistencial	

Dependencia o área a la que pertenece el evaluado

CONCEJO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ

Denominación del empleo	Código	Grado
SECRETARIO	440	11

Propósito del empleo

CUMPLIR CON LAS FUNCIONES DE SECRETARIA, COORDINAR Y ELABORAR LOS TRABAJOS QUE LE SEAN ORDENADOS.

II. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
C.C.	91040777	CARDENAS	APARICIO
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	
JAIME		Directivo	

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

CONCEJO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ

Denominación del empleo	Código	Grado
PRESIDENTE	SIN CÓDIGO	SIN GRADO

III. IDENTIFICACIÓN EVALUADOR (En caso de constituir Comisión Evaluadora)

Tipo de Documento	Número de identificación	Primer apellido	Segundo apellido
Primer nombre	Otros nombres	Nivel jerárquico	

Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador

Denominación del empleo

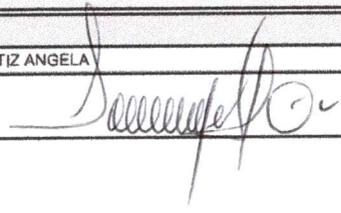
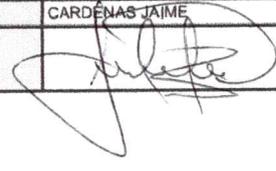
Código

Grado

IV. RESULTADO CONSOLIDADO

EVALUACIONES	FECHA INICIO	FECHA FIN	CALIFICACIÓN	DIAS	TOTAL
Calificación Período - I	01/07/2020	31/12/2020	100.0	180	100.0
CALIFICACIÓN DEFINITIVA PERÍODO DE PRUEBA					100.0
NIVEL				SOBRESALIENTE	

V. NOTIFICACIÓN

NOMBRE EVALUADO	ORTIZ ANGELA	NOMBRE EVALUADOR	CARDENAS JAIME
FIRMA EVALUADO		FIRMA EVALUADOR	

Fecha de Examen: Septiembre 23 de 2007

REGISTRO Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DOCUMENTO	NÚMERO
AC200722300077	ORTIZ OTERO ANGELA	TI	90091277190

CÓDIGO DEL PLANTEL	NOMBRE	CIUDAD
014563	INSTITUTO TECNICO SUPERIOR DE COMERCIO	BARRANCABERMEJA

PUESTO 237	NÚCLEO COMÚN										GRADO DE PROFUNDIZACION
	PRUEBAS	PUNTAJE	COMPONENTE					COMPETENCIA			
			1	2	3	4	5	*I	*A	*P	
LENGUAJE	47,14	Puntaje	4,2	4,9	5,9			3,4	6,8	4,5	4,6
		Desempeño	B	M	A			I	II	II	GB
MATEMÁTICA	50,54	Puntaje	5,7	4,9	4,4			5,6	5,6	5,2	
		Desempeño	A	M	B			II	II	II	
CIENCIAS SOCIALES	50,42	Puntaje	4,9	7,3	5,2			6,4	5,3	6,1	
		Desempeño	M	SA	M			II	II	II	
FILOSOFÍA	43,59	Puntaje	5,7	4,1	5,7			4,6	5,3	6,5	
		Desempeño	A	B	A			I	II	II	
BIOLOGÍA	47,79	Puntaje	4,7	4,8	6,1			6,1	5,3	5,2	
		Desempeño	M	M	A			II	II	II	
QUÍMICA	48,97	Puntaje	3,6	6,3	5,3	6,1		5,9	6,3	5,0	
		Desempeño	B	A	M	A		II	II	II	
FÍSICA	44,26	Puntaje	6,0	3,8	3,0	5,9		4,3	4,4	6,7	
		Desempeño	A	B	B	A		I	I	II	

PUNTAJE INTERDISCIPLINAR	INGLÉS	
MEDIO AMBIENTE	PUNTAJE	NIVEL
55,98	43,48	A1

OBSERVACIONES:

"El ICETEX te ofrece Crédito Educativo para financiar tus estudios superiores. ¡Tenemos las mejores condiciones y hacemos realidad tus sueños!."

Mayor información en <http://www.icetex.gov.co>



AC200722300077

**ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER EN ENCARGO
EL CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-13 ADSCRITO A LA
SECRETARIA GENERAL – ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.**

FECHA CORTE DE ANÁLISIS: 03 de Agosto de 2022

Lista de Elegibles	Resolución No 9429 del 26 de julio de 2022
Código OPEC	151056
Cargo	Técnico Administrativo 3124-13
Modalidad	Concurso Abierto
Convocatoria	1460 de 2020

PERFIL DEL CARGO A PROVEER

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación de Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	13
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Oficina Gestión y Enlace (1 cargo) Secretaria General – Compras e inventarios (1 cargo) Secretaria General – Archivo y Correspondencia (1 cargo).
Cargo del Jefe Inmediato:	N. A
SECRETARIA GENERAL – Archivo y Correspondencia (1 Cargo) - APOYO	
Administrar los archivos, la información y la correspondencia de la Corporación para su adecuado control de información y documentación.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

Desarrollar todas las actividades técnicas y administrativas que permitan un eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida.
 Garantizar la consulta, conservación y utilización de la documentación de la Corporación desde el momento de la producción documental hasta su destino final.
 Implementar programas de gestión documental.
 Elaborar, aplicar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental de la Corporación
 Realizar y garantizar las transferencias del archivo de gestión al archivo central o histórico, según corresponda.
 Elaborar e implementar programas para agilizar y racionalizar la gestión documental de la Corporación.
 Planear, proponer y coordinar las actividades del archivo central y verificar su ejecución.
 Hacer seguimiento a la correcta administración del Centro de Documentación.
 Garantizar el incremento del patrimonio documental de la Corporación.
 Administrar y proteger la integridad de los documentos puestos a su custodia.
 Clasificar, codificar y ordenar los diferentes tipos documentales para su correspondiente archivo.
 Coordinar las operaciones de archivo de los documentos y elaborar las guías necesarias para su correcta organización y ubicación.
 Llevar el control de préstamo de documentos de archivo.
 Elaborar informes que soliciten las Directivas de la Corporación o los entes de control
 Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.
 Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del cargo para lograr los objetivos misionales de CORMAGDALENA

IV COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL TECNICO
Orientación a Resultados	
Orientación al usuario y al Ciudadano	Experticia Técnica
Transparencia	Trabajo en Equipo
Compromiso con la Organización	Creatividad e innovación
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

1. Técnicas archivísticas.
2. Elaboración de Tablas de retención documental
3. Conocimientos Básicos en sistemas.
4. Conocimientos Básicos en Sistemas de Gestión de la Calidad.
5. Conocimientos Básicos del PMC.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA

<p>ESTUDIOS: Título de formación técnica profesional en áreas afines a las funciones del cargo</p> <p>Ó</p> <p>EDUCACIÓN: Aprobación de tres (3) años de Educación Superior</p>	<p>EXPERIENCIA: Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.</p> <p>EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
--	--

A continuación, se realiza el análisis de las hojas de vida de la lista de elegibles con RESOLUCIÓN No. 9429 del 26 de julio de 2022. Con el siguiente orden descendente.

1.) ANGELA ORTIZ OTERO.

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Estudios requeridos para el empleo según Manual de Funciones-Resolución No. 000420 de 2016:

Título de formación técnica profesional en áreas afines a las funciones del cargo ó Aprobación de tres (3) años de Educación Superior

Estudios tenidos en cuenta para el análisis y acreditados en la hoja de vida:

Título de Administradora de Empresas del 15 de diciembre de 2016.

Tecnóloga en Administración Empresarial 30 de junio de 2010.

Especialización Tecnológica en Gestión de Proyectos 27 de julio de 2011.

Cumple el requisito de estudio por superar los tres (3) años aprobados de educación

superior y cuyo título tiene relación con la función No 01. Del manual de funciones.

Experiencia requerida para el empleo según Manual de Funciones-Resolución No. 000420 de 2016:

Título de formación técnica profesional y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

Experiencia tenida en cuenta para el análisis y acreditada en la hoja de vida:

Entidad: ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA – Oficina Asesora Jurídica
Cargo: Contratista – Contrato No 218-2016
Tiempo: 04 de abril de 2016 al 03 de julio de 2016.

Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión como asistente administrativa en el proceso de recepción y radicación de documentos, elaboración de oficios y de igual manera brindar orientación a los usuarios del craiv, sobre la ruta a realizar teniendo en cuenta el procedimiento a seguir

Se relacionan con la función No 01 y 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA – Oficina Asesora Jurídica
Cargo: Contratista – Contrato No 1187-2016
Tiempo: 4 de agosto de 2016 al 03 de noviembre de 2016.

Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en el centro regional de atención integral a víctimas, como asistente administrativa en el proceso de recepción y datación de documentos, elaboración de oficios, de igual manera brindar orientación a los usuarios del craiv, sobre la ruta a realizar teniendo en cuenta el procedimiento a seguir

Se relacionan con la función No 01 y 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA – Oficina Asesora Jurídica
Cargo: Contratista – Contrato No 2040-2016
Tiempo: 17 de noviembre de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en el centro regional de atención integral a víctimas, como asistente administrativa en el proceso de recepción y datación de documentos, elaboración de oficios, de igual manera brindar orientación a los usuarios del craiv, sobre la ruta a realizar teniendo en cuenta el procedimiento a seguir

Se relacionan con la función No 01 y 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: CORPOTECC S.A.S
Cargo: Coordinadora Académico
Tiempo: 01 de agosto de 2017 al 19 de diciembre de 2017
Del 19 de enero de 2018 al 21 de diciembre de 2018
Del 08 de enero de 2019 al 20 de diciembre de 2019
Del 13 de enero de 2020 al 15 de junio de 2020

La función No 24 de la certificación: Velar por el buen manejo del archivo de egresados en cuanto a notas, hojas de vida, libro de Actas. Se relacionan con la función No 01 y 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: CONCEJO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DE CHUCURI
Cargo: Secretaria
Tiempo: 01 de julio de 2020 al 19 de marzo de 2021.

La función No 03 de la certificación: Manejar los archivos con la correspondencia recibida y despachada por la Secretaría y responder por los documentos que le sean

encomendados. Se relacionan con la función No 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Concepto: Cumple el requisito de experiencia. TOTAL, 48.73 MESES

NOMBRE: ANGELA ORTIZ OTERO

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-13 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

ENTIDAD	CARGO	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA RELACIONADA	
				TOTAL DIAS	MESES
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CONTRATISTA - CONTRATO 218-2016	4/04/2016	3/07/2016	90	3
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CONTRATISTA - CONTRATO 1187-2016	4/08/2016	3/11/2016	91	3,033333333
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CONTRATISTA - CONTRATO 2040-2016	17/11/2016	31/12/2016	44	1,466666667
CORPOTECC S.A.S.	COORDINADORA ACADEMICA	1/08/2017	19/12/2017	140	4,666666667
CORPOTECC S.A.S.	COORDINADORA ACADEMICA	19/01/2018	21/12/2018	336	11,2
CORPOTECC S.A.S.	COORDINADORA ACADEMICA	8/01/2019	20/12/2019	346	11,533333333
CORPOTECC S.A.S.	COORDINADORA ACADEMICA	13/01/2020	15/06/2020	154	5,133333333
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DE CHUCURI	SECRETARIA	1/07/2020	19/03/2021	261	8,7
					0
TOTAL MESES					0
			TOTAL	1462	48,733333333

Elaboró Melva Rojas Arcella

Concepto: Cumple con los requisitos tanto de estudios como de experiencia para ser nombrada en periodo de prueba para el cargo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 13 adscrito a la Secretaria General – Archivo y Correspondencia.

2.) LEDYS PAOLA ORTIZ ESPARZA.

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Estudios requeridos para el empleo según Manual de Funciones-Resolución No. 000420 de 2016:

Título de formación técnica profesional en áreas afines a las funciones del cargo ó Aprobación de tres (3) años de Educación Superior

Estudios tenidos en cuenta para el análisis y acreditados en la hoja de vida:

Título de Tecnólogo en Gestión Documental 29 de agosto de 2014.

Concepto: Cumple el requisito de estudio

Experiencia requerida para el empleo según Manual de Funciones-Resolución No. 000420 de 2016:

Título de formación técnica profesional y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

Experiencia tenida en cuenta para el análisis y acreditada en la hoja de vida:

Entidad: PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

Cargo: Contratista Contrato No 039-2015

Tiempo: 27 de febrero de 2015 al 02 de junio de 2015.

Objeto:

Prestar sus servicios de apoyo a la Gestión como auxiliar de archivo realizando la correspondiente organización de la gestión documental de la personería municipal a través de la aplicación de las herramientas y procedimientos técnico -administrativos establecidos para el adecuado y seguro ordenamiento del archivo de la entidad.

El objeto del contrato. Se relacionan con la función No 02, 06 y 11 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: SENA

Cargo: Contratista Contrato No 0001541 -2018

Tiempo: 23 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

Obligaciones del Contrato:

1. Apoyar la gestión documental en el área financiera.
2. Elaborar el inventario documental del área financiera.
3. Realizar transferencia documental a la unidad de correspondencia del área financiera.
4. Organizar los expedientes contractuales de acuerdo a la tabla de retención documental del área financiera.
5. Asegurar la organización, mantenimiento de la adecuada utilización del archivo de la dependencia.
8. Verificar el correcto uso de los documentos en su entorno.
12. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del archivo de su dependencia.

El objeto del contrato. Se relacionan con la función No 01, 05, 10 ,11, del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: ASD

Cargo: AUXILIAR DE ARCHIVO

Tiempo: 16 de diciembre de 2019 al 15 de enero de 2021.

Funciones:

1. Apoyar los procesos de gestión documental en las áreas asignadas, atendiendo las instrucciones del supervisor, los líderes y el coordinador siguiendo la cadena de mando y el debido proceso.
4. Conocer y aplicar los instrumentos archivísticos de la DIAN y el sistema informativo SGDIAN para transferir este conocimiento a los funcionarios de la DIAN y apoyarlos en su adopción.
8. Inventariar unidades documentales en los archivos, garantizando la calidad de la información para su posterior cargue en el aplicativo SGDIAN por parte de la Entidad.
9. Apoyar los procesos de préstamo de unidades documentales, haciendo uso de las herramientas para tal fin.
10. Apoyar los procesos de actualización de unidades documentales cuando a ello hubiere lugar.

El objeto del contrato. Se relacionan con la función No 01, 05, 10 ,11, del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

TOTAL EXPERIENCIA, 27.76 MESES



NOMBRE: LEDYS PAOLA ORTIZ ESPARZA
CARGO: **TECNICO ADMINISTRATIVO 3124-13**

ENTIDAD	CARGO	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA RELACIONADA	
				TOTAL DIAS	MESES
PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CONTRATISTA - CONTRATO 039-2015	27/02/2015	2/06/2015	95	3,166666667
SENA	CONTRATISTA - CONTRATO 0001541 DE 2018	23/01/2018	31/12/2018	342	11,4
ASD	AUXILIAR DE ARCHIVO	16/12/2019	15/01/2021	396	13,2
				0	0
					0
					0
					0
					0
TOTAL MESES					0
TOTAL				833	27,76666667

Elaboró Melva Rojas Arcella

Concepto: Cumple con los requisitos tanto de estudios como de experiencia para ser nombrada en periodo de prueba para el cargo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 13 adscrito a la Secretaria General – Archivo y Correspondencia.

De acuerdo con el presente estudio y de conformidad con el artículo 27 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 la Comisión de Personal de Cormagdalena hace constar que las personas relacionadas en el presente documento cumplen con las siguientes condiciones:

1. Fueron admitidas al concurso reuniendo los requisitos del cargo y consecuentemente, exigidos en la convocatoria.
2. Los suscritos a la fecha no tienen conocimientos que se hayan aportado documentos falsos o adulterados para su inscripción.
3. Verificados los antecedentes de procuraduría, defensoría y contraloría y judiciales no se identificó anotación alguna a la fecha.

4. Finalmente, frente a la superación de las pruebas y cumplimiento de los demás requisitos y lineamientos de la convocatoria para la presentación de las mismas, tratándose de aspectos que debían ser verificados por la CNSC, a la fecha no se ha recibido notificación alguna por parte de dicha Entidad que las personas aquí relacionadas hayan contrariado tales disposiciones y/o lineamientos.

Para constancia firma miembro de la COMISIÓN DE PERSONAL, que verificó requisitos:



Firmado
digitalmente por
FREDY EDILBERTO
MELO PARRA

FREDY MELO PARRA

Representante por la Dirección ante la Comisión de Personal

**ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER EN ENCARGO
EL CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-13 ADSCRITO A LA
SECRETARIA GENERAL – ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.**

FECHA CORTE DE ANÁLISIS: 03 de Agosto de 2022

Lista de Elegibles	Resolución No 9429 del 26 de julio de 2022
Código OPEC	151056
Cargo	Técnico Administrativo 3124-13
Modalidad	Concurso Abierto
Convocatoria	1460 de 2020

PERFIL DEL CARGO A PROVEER

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación de Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	13
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Oficina Gestión y Enlace (1 cargo) Secretaria General – Compras e inventarios (1 cargo) Secretaria General – Archivo y Correspondencia (1 cargo).
Cargo del Jefe Inmediato:	N. A
SECRETARIA GENERAL – Archivo y Correspondencia (1 Cargo) - APOYO	
Administrar los archivos, la información y la correspondencia de la Corporación para su adecuado control de información y documentación.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

Desarrollar todas las actividades técnicas y administrativas que permitan un eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida. Garantizar la consulta, conservación y utilización de la documentación de la Corporación desde el momento de la producción documental hasta su destino final. Implementar programas de gestión documental.

Elaborar, aplicar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental de la Corporación

Realizar y garantizar las transferencias del archivo de gestión al archivo central o histórico, según corresponda.

Elaborar e implementar programas para agilizar y racionalizar la gestión documental de la Corporación.

Planear, proponer y coordinar las actividades del archivo central y verificar su ejecución.

Hacer seguimiento a la correcta administración del Centro de Documentación.

Garantizar el incremento del patrimonio documental de la Corporación.

Administrar y proteger la integridad de los documentos puestos a su custodia.

Clasificar, codificar y ordenar los diferentes tipos documentales para su correspondiente archivo.

Coordinar las operaciones de archivo de los documentos y elaborar las guías necesarias para su correcta organización y ubicación.

Llevar el control de préstamo de documentos de archivo.

Elaborar informes que soliciten las Directivas de la Corporación o los entes de control

Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.

Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del cargo para lograr los objetivos misionales de CORMAGDALENA

IV COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL TECNICO
Orientación a Resultados	
Orientación al usuario y al Ciudadano	Experticia Técnica
Transparencia	Trabajo en Equipo
Compromiso con la Organización	Creatividad e innovación
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

1. Técnicas archivísticas.
2. Elaboración de Tablas de retención documental
3. Conocimientos Básicos en sistemas.
4. Conocimientos Básicos en Sistemas de Gestión de la Calidad.
5. Conocimientos Básicos del PMC.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA

<p>ESTUDIOS: Título de formación técnica profesional en áreas afines a las funciones del cargo</p> <p>Ó</p> <p>EDUCACIÓN: Aprobación de tres (3) años de Educación Superior</p>	<p>EXPERIENCIA: Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral.</p> <p>EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
--	--

A continuación, se realiza el análisis de las hojas de vida de la lista de elegibles con RESOLUCIÓN No. 9429 del 26 de julio de 2022. Con el siguiente orden descendente.

1.) ANGELA ORTIZ OTERO.

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Estudios requeridos para el empleo según Manual de Funciones-Resolución No. 000420 de 2016:

Título de formación técnica profesional en áreas afines a las funciones del cargo ó Aprobación de tres (3) años de Educación Superior

Estudios tenidos en cuenta para el análisis y acreditados en la hoja de vida:

- Título de Administradora de Empresas del 15 de diciembre de 2016.
- Tecnóloga en Administración Empresarial 30 de junio de 2010.
- Especialización Tecnológica en Gestión de Proyectos 27 de julio de 2011.
- Cumple el requisito de estudio por superar los tres (3) años aprobados de educación

superior y cuyo título tiene relación con la función No 01. Del manual de funciones.

Experiencia requerida para el empleo según Manual de Funciones-Resolución No. 000420 de 2016:

Título de formación técnica profesional y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

Experiencia tenida en cuenta para el análisis y acreditada en la hoja de vida:

Entidad: ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA – Oficina Asesora Jurídica
Cargo: Contratista – Contrato No 218-2016
Tiempo: 04 de abril de 2016 al 03 de julio de 2016.

Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión como asistente administrativa en el proceso de recepción y radicación de documentos, elaboración de oficios y de igual manera brindar orientación a los usuarios del craiv, sobre la ruta a realizar teniendo en cuenta el procedimiento a seguir

Se relacionan con la función No 01 y 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA – Oficina Asesora Jurídica
Cargo: Contratista – Contrato No 1187-2016
Tiempo: 4 de agosto de 2016 al 03 de noviembre de 2016.

Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en el centro regional de atención integral a víctimas, como asistente administrativa en el proceso de recepción y datación de documentos, elaboración de oficios, de igual manera brindar orientación a los usuarios del craiv, sobre la ruta a realizar teniendo en cuenta el procedimiento a seguir

Se relacionan con la función No 01 y 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA – Oficina Asesora Jurídica
Cargo: Contratista – Contrato No 2040-2016
Tiempo: 17 de noviembre de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en el centro regional de atención integral a víctimas, como asistente administrativa en el proceso de recepción y datación de documentos, elaboración de oficios, de igual manera brindar orientación a los usuarios del craiv, sobre la ruta a realizar teniendo en cuenta el procedimiento a seguir

Se relacionan con la función No 01 y 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: CORPOTECC S.A.S
Cargo: Coordinadora Académico
Tiempo: 01 de agosto de 2017 al 19 de diciembre de 2017
Del 19 de enero de 2018 al 21 de diciembre de 2018
Del 08 de enero de 2019 al 20 de diciembre de 2019
Del 13 de enero de 2020 al 15 de junio de 2020

La función No 24 de la certificación: Velar por el buen manejo del archivo de egresados en cuanto a notas, hojas de vida, libro de Actas. Se relacionan con la función No 01 y 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: CONCEJO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DE CHUCURI
Cargo: Secretaria
Tiempo: 01 de julio de 2020 al 19 de marzo de 2021.

La función No 03 de la certificación: Manejar los archivos con la correspondencia recibida y despachada por la Secretaría y responder por los documentos que le sean

encomendados. Se relacionan con la función No 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Concepto: Cumple el requisito de experiencia. TOTAL, 48.73 MESES

NOMBRE: ANGELA ORTIZ OTERO

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-13 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

ENTIDAD	CARGO	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA RELACIONADA	
				TOTAL DIAS	MESES
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CONTRATISTA - CONTRATO 218-2016	4/04/2016	3/07/2016	90	3
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CONTRATISTA - CONTRATO 1187-2016	4/08/2016	3/11/2016	91	3,033333333
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CONTRATISTA - CONTRATO 2040-2016	17/11/2016	31/12/2016	44	1,466666667
CORPOTECC S.A.S.	COORDINADORA ACADEMICA	1/08/2017	19/12/2017	140	4,666666667
CORPOTECC S.A.S.	COORDINADORA ACADEMICA	19/01/2018	21/12/2018	336	11,2
CORPOTECC S.A.S.	COORDINADORA ACADEMICA	8/01/2019	20/12/2019	346	11,533333333
CORPOTECC S.A.S.	COORDINADORA ACADEMICA	13/01/2020	15/06/2020	154	5,133333333
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DE CHUCURI	SECRETARIA	1/07/2020	19/03/2021	261	8,7
					0
TOTAL MESES					0
			TOTAL	1462	48,733333333

Elaboró Melva Rojas Arcella

Concepto: Cumple con los requisitos tanto de estudios como de experiencia para ser nombrada en periodo de prueba para el cargo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 13 adscrito a la Secretaria General – Archivo y Correspondencia.

2.) LEDYS PAOLA ORTIZ ESPARZA.

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Estudios requeridos para el empleo según Manual de Funciones-Resolución No. 000420 de 2016:

Título de formación técnica profesional en áreas afines a las funciones del cargo ó Aprobación de tres (3) años de Educación Superior

Estudios tenidos en cuenta para el análisis y acreditados en la hoja de vida:

Título de Tecnólogo en Gestión Documental 29 de agosto de 2014.

Concepto: Cumple el requisito de estudio

Experiencia requerida para el empleo según Manual de Funciones-Resolución No. 000420 de 2016:

Título de formación técnica profesional y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

Experiencia tenida en cuenta para el análisis y acreditada en la hoja de vida:

Entidad: PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

Cargo: Contratista Contrato No 039-2015

Tiempo: 27 de febrero de 2015 al 02 de junio de 2015.

Objeto:

Prestar sus servicios de apoyo a la Gestión como auxiliar de archivo realizando la correspondiente organización de la gestión documental de la personería municipal a través de la aplicación de las herramientas y procedimientos técnico -administrativos establecidos para el adecuado y seguro ordenamiento del archivo de la entidad.

El objeto del contrato. Se relacionan con la función No 02, 06 y 11 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: SENA

Cargo: Contratista Contrato No 0001541 -2018

Tiempo: 23 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

Obligaciones del Contrato:

1. Apoyar la gestión documental en el área financiera.
2. Elaborar el inventario documental del área financiera.
3. Realizar transferencia documental a la unidad de correspondencia del área financiera.
4. Organizar los expedientes contractuales de acuerdo a la tabla de retención documental del área financiera.
5. Asegurar la organización, mantenimiento de la adecuada utilización del archivo de la dependencia.
8. Verificar el correcto uso de los documentos en su entorno.
12. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del archivo de su dependencia.

El objeto del contrato. Se relacionan con la función No 01, 05, 10 ,11, del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: ASD

Cargo: AUXILIAR DE ARCHIVO

Tiempo: 16 de diciembre de 2019 al 15 de enero de 2021.

Funciones:

1. Apoyar los procesos de gestión documental en las áreas asignadas, atendiendo las instrucciones del supervisor, los líderes y el coordinador siguiendo la cadena de mando y el debido proceso.
4. Conocer y aplicar los instrumentos archivísticos de la DIAN y el sistema informativo SGDIAN para transferir este conocimiento a los funcionarios de la DIAN y apoyarlos en su adopción.
8. Inventariar unidades documentales en los archivos, garantizando la calidad de la información para su posterior cargue en el aplicativo SGDIAN por parte de la Entidad.
9. Apoyar los procesos de préstamo de unidades documentales, haciendo uso de las herramientas para tal fin.
10. Apoyar los procesos de actualización de unidades documentales cuando a ello hubiere lugar.

El objeto del contrato. Se relacionan con la función No 01, 05, 10 ,11, del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

TOTAL EXPERIENCIA, 27.76 MESES



NOMBRE: LEDYS PAOLA ORTIZ ESPARZA

CARGO: **TECNICO ADMINISTRATIVO 3124-13**

ENTIDAD	CARGO	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA RELACIONADA	
				TOTAL DIAS	MESES
PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CONTRATISTA - CONTRATO 039-2015	27/02/2015	2/06/2015	95	3,166666667
SENA	CONTRATISTA - CONTRATO 0001541 DE 2018	23/01/2018	31/12/2018	342	11,4
ASD	AUXILIAR DE ARCHIVO	16/12/2019	15/01/2021	396	13,2
				0	0
					0
					0
					0
					0
TOTAL MESES					0
TOTAL				833	27,76666667

Elaboró Melva Rojas Arcella

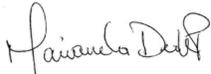
Concepto: Cumple con los requisitos tanto de estudios como de experiencia para ser nombrada en periodo de prueba para el cargo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 13 adscrito a la Secretaria General – Archivo y Correspondencia.

De acuerdo con el presente estudio y de conformidad con el artículo 27 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 la Comisión de Personal de Cormagdalena hace constar que las personas relacionadas en el presente documento cumplen con las siguientes condiciones:

1. Fueron admitidas al concurso reuniendo los requisitos del cargo y consecuentemente, exigidos en la convocatoria.
2. Los suscritos a la fecha no tienen conocimientos que se hayan aportado documentos falsos o adulterados para su inscripción.
3. Verificados los antecedentes de procuraduría, defensoría y contraloría y judiciales no se identificó anotación alguna a la fecha.

4. Finalmente, frente a la superación de las pruebas y cumplimiento de los demás requisitos y lineamientos de la convocatoria para la presentación de las mismas, tratándose de aspectos que debían ser verificados por la CNSC, a la fecha no se ha recibido notificación alguna por parte de dicha Entidad que las personas aquí relacionadas hayan contrariado tales disposiciones y/o lineamientos.

Para constancia firma miembro de la COMISIÓN DE PERSONAL, que verificó requisitos:



MARIANELA DEDE PABÓN

Representante por los Empleados ante la Comisión de Personal

**ESTUDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA PROVEER EN ENCARGO
EL CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-13 ADSCRITO A LA
SECRETARIA GENERAL – ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA.**

FECHA CORTE DE ANÁLISIS: 03 de Agosto de 2022

Lista de Elegibles	Resolución No 9429 del 26 de julio de 2022
Código OPEC	151056
Cargo	Técnico Administrativo 3124-13
Modalidad	Concurso Abierto
Convocatoria	1460 de 2020

PERFIL DEL CARGO A PROVEER

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Central
Denominación de Empleo:	Técnico Administrativo
Código:	3124
Grado:	13
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Oficina Gestión y Enlace (1 cargo) Secretaria General – Compras e inventarios (1 cargo) Secretaria General – Archivo y Correspondencia (1 cargo).
Cargo del Jefe Inmediato:	N. A
SECRETARIA GENERAL – Archivo y Correspondencia (1 Cargo) - APOYO	
Administrar los archivos, la información y la correspondencia de la Corporación para su adecuado control de información y documentación.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	

Desarrollar todas las actividades técnicas y administrativas que permitan un eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida. Garantizar la consulta, conservación y utilización de la documentación de la Corporación desde el momento de la producción documental hasta su destino final. Implementar programas de gestión documental.

Elaborar, aplicar y/o actualizar las Tablas de Retención Documental de la Corporación

Realizar y garantizar las transferencias del archivo de gestión al archivo central o histórico, según corresponda.

Elaborar e implementar programas para agilizar y racionalizar la gestión documental de la Corporación.

Planear, proponer y coordinar las actividades del archivo central y verificar su ejecución.

Hacer seguimiento a la correcta administración del Centro de Documentación.

Garantizar el incremento del patrimonio documental de la Corporación.

Administrar y proteger la integridad de los documentos puestos a su custodia.

Clasificar, codificar y ordenar los diferentes tipos documentales para su correspondiente archivo.

Coordinar las operaciones de archivo de los documentos y elaborar las guías necesarias para su correcta organización y ubicación.

Llevar el control de préstamo de documentos de archivo.

Elaborar informes que soliciten las Directivas de la Corporación o los entes de control

Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas.

Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño del cargo para lograr los objetivos misionales de CORMAGDALENA

IV COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	NIVEL TECNICO
Orientación a Resultados	
Orientación al usuario y al Ciudadano	Experticia Técnica
Transparencia	Trabajo en Equipo
Compromiso con la Organización	Creatividad e innovación
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	

1. Técnicas archivísticas.
2. Elaboración de Tablas de retención documental
3. Conocimientos Básicos en sistemas.
4. Conocimientos Básicos en Sistemas de Gestión de la Calidad.
5. Conocimientos Básicos del PMC.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA

<p>ESTUDIOS: Título de formación técnica profesional en áreas afines a las funciones del cargo Ó EDUCACIÓN: Aprobación de tres (3) años de Educación Superior</p>	<p>EXPERIENCIA: Nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral. EXPERIENCIA: Seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>
--	---

A continuación, se realiza el análisis de las hojas de vida de la lista de elegibles con RESOLUCIÓN No. 9429 del 26 de julio de 2022. Con el siguiente orden descendente.

1.) ANGELA ORTIZ OTERO.

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Estudios requeridos para el empleo según Manual de Funciones-Resolución No. 000420 de 2016:

Título de formación técnica profesional en áreas afines a las funciones del cargo ó Aprobación de tres (3) años de Educación Superior

Estudios tenidos en cuenta para el análisis y acreditados en la hoja de vida:

Título de Administradora de Empresas del 15 de diciembre de 2016.

Tecnóloga en Administración Empresarial 30 de junio de 2010.

Especialización Tecnológica en Gestión de Proyectos 27 de julio de 2011.

Cumple el requisito de estudio por superar los tres (3) años aprobados de educación

superior y cuyo título tiene relación con la función No 01. Del manual de funciones.

Experiencia requerida para el empleo según Manual de Funciones-Resolución No. 000420 de 2016:

Título de formación técnica profesional y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

Experiencia tenida en cuenta para el análisis y acreditada en la hoja de vida:

Entidad: ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA – Oficina Asesora Jurídica
Cargo: Contratista – Contrato No 218-2016
Tiempo: 04 de abril de 2016 al 03 de julio de 2016.

Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión como asistente administrativa en el proceso de recepción y radicación de documentos, elaboración de oficios y de igual manera brindar orientación a los usuarios del craiv, sobre la ruta a realizar teniendo en cuenta el procedimiento a seguir

Se relacionan con la función No 01 y 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA – Oficina Asesora Jurídica
Cargo: Contratista – Contrato No 1187-2016
Tiempo: 4 de agosto de 2016 al 03 de noviembre de 2016.

Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en el centro regional de atención integral a víctimas, como asistente administrativa en el proceso de recepción y datación de documentos, elaboración de oficios, de igual manera brindar orientación a los usuarios del craiv, sobre la ruta a realizar teniendo en cuenta el procedimiento a seguir

Se relacionan con la función No 01 y 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: ALCALDIA DE BARRANCABERMEJA – Oficina Asesora Jurídica
Cargo: Contratista – Contrato No 2040-2016
Tiempo: 17 de noviembre de 2016 al 31 de diciembre de 2016.

Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión en el centro regional de atención integral a víctimas, como asistente administrativa en el proceso de recepción y datación de documentos, elaboración de oficios, de igual manera brindar orientación a los usuarios del craiv, sobre la ruta a realizar teniendo en cuenta el procedimiento a seguir

Se relacionan con la función No 01 y 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: CORPOTECC S.A.S
Cargo: Coordinadora Académico
Tiempo: 01 de agosto de 2017 al 19 de diciembre de 2017
Del 19 de enero de 2018 al 21 de diciembre de 2018
Del 08 de enero de 2019 al 20 de diciembre de 2019
Del 13 de enero de 2020 al 15 de junio de 2020

La función No 24 de la certificación: Velar por el buen manejo del archivo de egresados en cuanto a notas, hojas de vida, libro de Actas. Se relacionan con la función No 01 y 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: CONCEJO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DE CHUCURI
Cargo: Secretaria
Tiempo: 01 de julio de 2020 al 19 de marzo de 2021.

La función No 03 de la certificación: Manejar los archivos con la correspondencia recibida y despachada por la Secretaría y responder por los documentos que le sean

encomendados. Se relacionan con la función No 10 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Concepto: Cumple el requisito de experiencia. TOTAL, 48.73 MESES

NOMBRE: ANGELA ORTIZ OTERO

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO 3124-13 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

ENTIDAD	CARGO	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA RELACIONADA	
				TOTAL DIAS	MESES
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CONTRATISTA - CONTRATO 218-2016	4/04/2016	3/07/2016	90	3
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CONTRATISTA - CONTRATO 1187-2016	4/08/2016	3/11/2016	91	3,033333333
ALCALDIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CONTRATISTA - CONTRATO 2040-2016	17/11/2016	31/12/2016	44	1,466666667
CORPOTECC S.A.S.	COORDINADORA ACADEMICA	1/08/2017	19/12/2017	140	4,666666667
CORPOTECC S.A.S.	COORDINADORA ACADEMICA	19/01/2018	21/12/2018	336	11,2
CORPOTECC S.A.S.	COORDINADORA ACADEMICA	8/01/2019	20/12/2019	346	11,533333333
CORPOTECC S.A.S.	COORDINADORA ACADEMICA	13/01/2020	15/06/2020	154	5,133333333
CONCEJO MUNICIPAL DE SAN VICENTE DE CHUCURI	SECRETARIA	1/07/2020	19/03/2021	261	8,7
					0
TOTAL MESES					0
			TOTAL	1462	48,733333333

Elaboró Melva Rojas Arcella

Concepto: Cumple con los requisitos tanto de estudios como de experiencia para ser nombrada en periodo de prueba para el cargo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 13 adscrito a la Secretaria General – Archivo y Correspondencia.

2.) LEDYS PAOLA ORTIZ ESPARZA.

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Estudios requeridos para el empleo según Manual de Funciones-Resolución No. 000420 de 2016:

Título de formación técnica profesional en áreas afines a las funciones del cargo ó Aprobación de tres (3) años de Educación Superior

Estudios tenidos en cuenta para el análisis y acreditados en la hoja de vida:

Título de Tecnólogo en Gestión Documental 29 de agosto de 2014.

Concepto: Cumple el requisito de estudio

Experiencia requerida para el empleo según Manual de Funciones-Resolución No. 000420 de 2016:

Título de formación técnica profesional y nueve (9) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

Experiencia tenida en cuenta para el análisis y acreditada en la hoja de vida:

Entidad: PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

Cargo: Contratista Contrato No 039-2015

Tiempo: 27 de febrero de 2015 al 02 de junio de 2015.

Objeto:

Prestar sus servicios de apoyo a la Gestión como auxiliar de archivo realizando la correspondiente organización de la gestión documental de la personería municipal a través de la aplicación de las herramientas y procedimientos técnico -administrativos establecidos para el adecuado y seguro ordenamiento del archivo de la entidad.

El objeto del contrato. Se relacionan con la función No 02, 06 y 11 del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: SENA

Cargo: Contratista Contrato No 0001541 -2018

Tiempo: 23 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

Obligaciones del Contrato:

1. Apoyar la gestión documental en el área financiera.
2. Elaborar el inventario documental del área financiera.
3. Realizar transferencia documental a la unidad de correspondencia del área financiera.
4. Organizar los expedientes contractuales de acuerdo a la tabla de retención documental del área financiera.
5. Asegurar la organización, mantenimiento de la adecuada utilización del archivo de la dependencia.
8. Verificar el correcto uso de los documentos en su entorno.
12. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización del archivo de su dependencia.

El objeto del contrato. Se relacionan con la función No 01, 05, 10 ,11, del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

Entidad: ASD

Cargo: AUXILIAR DE ARCHIVO

Tiempo: 16 de diciembre de 2019 al 15 de enero de 2021.

Funciones:

1. Apoyar los procesos de gestión documental en las áreas asignadas, atendiendo las instrucciones del supervisor, los líderes y el coordinador siguiendo la cadena de mando y el debido proceso.
4. Conocer y aplicar los instrumentos archivísticos de la DIAN y el sistema informativo SGDIAN para transferir este conocimiento a los funcionarios de la DIAN y apoyarlos en su adopción.
8. Inventariar unidades documentales en los archivos, garantizando la calidad de la información para su posterior cargue en el aplicativo SGDIAN por parte de la Entidad.
9. Apoyar los procesos de préstamo de unidades documentales, haciendo uso de las herramientas para tal fin.
10. Apoyar los procesos de actualización de unidades documentales cuando a ello hubiere lugar.

El objeto del contrato. Se relacionan con la función No 01, 05, 10 ,11, del manual de funciones y requisitos – Resolución No. 000420 de 2016.

TOTAL EXPERIENCIA, 27.76 MESES

NOMBRE: LEDYS PAOLA ORTIZ ESPARZA

CARGO: **TECNICO ADMINISTRATIVO 3124-13**

ENTIDAD	CARGO	DESDE	HASTA	EXPERIENCIA RELACIONADA	
				TOTAL DIAS	MESES
PERSONERIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA	CONTRATISTA - CONTRATO 039-2015	27/02/2015	2/06/2015	95	3,166666667
SENA	CONTRATISTA - CONTRATO 0001541 DE 2018	23/01/2018	31/12/2018	342	11,4
ASD	AUXILIAR DE ARCHIVO	16/12/2019	15/01/2021	396	13,2
				0	0
					0
					0
					0
					0
TOTAL MESES					0
TOTAL				833	27,76666667

Elaboró Melva Rojas Arcella

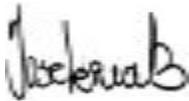
Concepto: Cumple con los requisitos tanto de estudios como de experiencia para ser nombrada en periodo de prueba para el cargo de Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 13 adscrito a la Secretaria General – Archivo y Correspondencia.

De acuerdo con el presente estudio y de conformidad con el artículo 27 del Acuerdo de este proceso de selección, en concordancia el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 la Comisión de Personal de Cormagdalena hace constar que las personas relacionadas en el presente documento cumplen con las siguientes condiciones:

1. Fueron admitidas al concurso reuniendo los requisitos del cargo y consecuentemente, exigidos en la convocatoria.
2. Los suscritos a la fecha no tienen conocimientos que se hayan aportado documentos falsos o adulterados para su inscripción.
3. Verificados los antecedentes de procuraduría, defensoría y contraloría y judiciales no se identificó anotación alguna a la fecha.

4. Finalmente, frente a la superación de las pruebas y cumplimiento de los demás requisitos y lineamientos de la convocatoria para la presentación de las mismas, tratándose de aspectos que debían ser verificados por la CNSC, a la fecha no se ha recibido notificación alguna por parte de dicha Entidad que las personas aquí relacionadas hayan contrariado tales disposiciones y/o lineamientos.

Para constancia firma miembro de la COMISIÓN DE PERSONAL, que verificó requisitos:



JOSE ALCIBIADES LEIVA BARRIOS
Representante por los Empleados ante la Comisión de Personal