



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO MOSQUERA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) MORENO	NOMBRES CARMEN ELENA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 43896312	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 19 MES 09 AÑO 1981 PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO EL BAGRE	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA MUNICIPIO MEDELLÍN TELÉFONO 4984739 EMAIL carmenm12825@gmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA														
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)														
EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2000

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	No. SEMESTRES	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO		TERMINACIÓN		No. DE TARJETA
ACADÉMICA	APROBADOS	SI	NO	OBTENIDO		MES	AÑO	PROFESIONAL
POSTGRADO	4	X		MAESTRIA ADMINISTRACION CON ENFASIS EN FINANZAS		02	2014	
POSTGRADO	2	X		ESPECIALIZACION EN LEGISLACION TRIBUTARIA		11	2009	122051-T
PREGRADO	10	X		CONTADURIA PUBLICA		06	2007	122051

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

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3

EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PIO XXI COCORNA LTD.				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	01	Mes	04	Año	2017	Día	26	Mes	12
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESORIA Y CONSULTORIA EN CON			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección				
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREAM LTOA CREARCOOP				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día	28	Mes	04	Año	2014	Día	30	Mes	07
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA			DEPENDENCIA					DIRECCIÓN Sin dirección				

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO SANTA FÉ DE ANTIOQUIA					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS 4669200			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día:	30	Mes:	09	Año:	2021	Día:	17	Mes:	12
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN CALLE 11 - 12 42				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -UNIMINUTO-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA				
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO				
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
			Día:	30	Mes:	01	Año:	2020	Día:	09	Mes:	12
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -UNIMINUTO-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	28	Mes:	01	Año:	2019	Día:	07	Mes:	12	Año:	2019
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS -UNIMINUTO-				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	22	Mes:	01	Año:	2018	Día:	11	Mes:	12	Año:	2018
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDACION UNIVERSITARIA MARIA CANO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	25	Mes:	01	Año:	2016	Día:	23	Mes:	11	Año:	2017
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	06	Mes:	08	Año:	2010	Día:	04	Mes:	06	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	25	Mes:	02	Año:	2013	Día:	15	Mes:	12	Año:	2013
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA			MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	24	Mes:	01	Año:	2011	Día:	16	Mes:	12	Año:	2011
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	7	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	7	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	15	2

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE, SI NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 50. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Medellín 01 de marzo de 2023

Carmen Magdalena M.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

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

Medellin, 01/03/2023

Ciudad y fecha

Luz Dianry Machado M

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

LÍNEA GRATUITA DE ATENCIÓN AL CLIENTE No. 018000917770 PÁGINA WEB: www.funcionpublica.gov.co

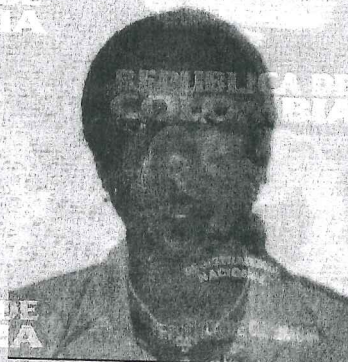
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **43.896.312**
MOSQUERA MORENO

APELLIDOS
CARMEN ELENA

NOMBRES
CARMEN MOSQUERA M

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-SEP-1981**

EL BAGRE
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58
ESTATURA

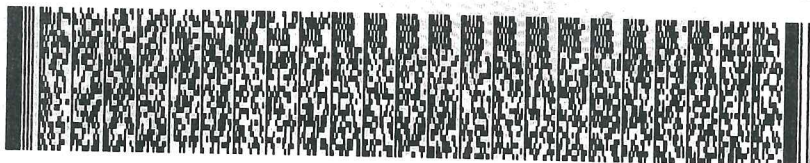
O+
G.S. RH

F
SEXO

15-MAR-2000 EL BAGRE

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-0112100-00264516-F-0043896312-20101110

0024731173A 1

2281029681



Tipo de declaración Fecha de publicación

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
CARMEN	ELENA	MOSQUERA	MORENO

Documento de identificación

Tipo Número

Lugar de nacimiento

País Departamento Municipio

Lugar de domicilio

País Departamento Municipio

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Lugar de sede

País Departamento Municipio

Dirección

Cargo o función que cumple

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	\$70.000.000,00
Cesantías e intereses de cesantías	\$6.000.000,00
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	\$76.000.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	\$2.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	\$12.000.000,00
CREDITO	\$70.000.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

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

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

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

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento Número

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

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

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

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

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

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

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

Sí ☐ No ☒

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí ☐ No ☒

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí ☐ No ☒

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí ☐ No ☒

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

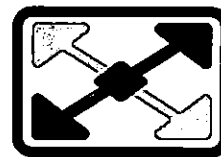
- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

--



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA[®]
LATINOAMERICANA - UNALA



Extensión
Universitaria
y Educación Continua

Universidad Autónoma Latinoamericana



Certifica que:

Carmen Elena Mosquera Moreno

Identificada con cédula de ciudadanía, 43.896.312

Asistió y cumplió con los requisitos exigidos en la DIPLOMATURA EN NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA – NIIF, programa realizado del 26 de mayo al 2 de septiembre de 2014, con una intensidad de 96 horas.

Como constancia, se firma en Medellín a los 22 días de septiembre de 2014.

Dora Inés Salazar Cardona
Directora Ejecutiva
Instituto Colombiano de Estudios Fiscales

José Rodrigo Flórez Ruiz
Rector

Óscar Guillermo Higuera Escobar
Director
Extensión Universitaria y Educación Continua



REPUBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
LATINOAMERICANA



En consideración a que

CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO

ha cumplido con los requisitos exigidos por el
reglamento académico de la Universidad, le confiere el título de

ESPECIALISTA EN LEGISLACIÓN TRIBUTARIA

Bogotá, 17 de diciembre de 2009

S. P. Mosquera Moreno
Rector

[Firma]
Vice Rector

[Firma]
Decano

4473



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
CREADA MEDIANTE ORDENANZA 41 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 1963
Y DECRETO DEPARTAMENTAL N° 33 DEL 27 DE ENERO DE 1964
CÓDIGO SNIES 2209

EN ATENCIÓN A QUE

CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO

IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA

43.896.312 DE EL BAGRE (ANT.)

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS ACADÉMICOS
EXIGIDOS PARA OPTAR AL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA

SE FIRMA EN

EN TESTIMONIO DE ELLO
MEDELLÍN, REPÚBLICA DE COLOMBIA
EL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2006

RECTOR

SECRETARIO GENERAL

DECANO

INGENIERO JAIME ISAZA CADAVID

CIUDAD UNIVERSITARIA

SECRETARIA GENERAL

CONTADOR PUBLICO



UNIVERSIDAD VIÑA DEL MAR

Por cuanto Doña

Carmen Elena Mosquera Moreno

Ha cumplido con los requisitos prescritos por la Institución para obtener el

Grado de Magister en Administración de Empresas
con especialidad en Finanzas Corporativas

Se le otorga el presente diploma en Viña del Mar

a 20 de Marzo de dos mil catorce



SECRETARIO GENERAL
Universidad Viña del Mar

RECTOR
Universidad Viña del Mar



REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 17588

21 OCT 2014

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de consolidación

LA SUBDIRECTORA DE ASESURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR
en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 28 del Decreto 5012 de 2008 y la
Resolución No 5815 del 10 de Mayo de 2013

CONSIDERANDO:

Que CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.896.312, presentó para su consolidación el título de MAGISTER DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN FINANZAS CORPORATIVAS, otorgado el 20 de marzo de 2014, por la UNIVERSIDAD VINA DEL MAR, CHILE, mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. 2014ER119006-5280314.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2008, correspondiente al Ministerio de Educación Nacional, consolidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas legales.

Que en virtud del artículo 1° de la resolución 5047 del 1 de diciembre de 2005 y el artículo 178 del decreto 19 del 10 de Enero de 2012, los criterios aplicables para efectos de la consolidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de Programa o Instituto Acreditados o su equivalente en el país de procedencia, el cual establece que: "Si la institución que otorgó el título que se solicita a consolidación o al el programa académico cursado por el solicitante se encuentran acreditados, o cuentan con un reconocimiento equivalente por parte de una entidad certificadora o evaluadora de alta calidad, reconocida en el país de origen o a nivel internacional, se procederá a consolidar el título."

Que consultada la Comisión Nacional de Acreditación (CNA - Chile), entidad evaluadora y acreditadora de la educación superior en CHILE, se pudo establecer que la UNIVERSIDAD VINA DEL MAR de CHILE se encuentra acreditada.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la consolidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Consolidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MAGISTER DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN FINANZAS CORPORATIVAS, otorgado el 20 de marzo de 2014, por la UNIVERSIDAD VINA DEL MAR, CHILE a CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.896.312, como equivalente al título de MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN FINANZAS CORPORATIVAS, que otorgan las instituciones de educación superior colombianas de acuerdo con la Ley 35 de 1993.

PARÁGRAFO.- La consolidación que se hace por el presente acto administrativo no otorga al profesional beneficios del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y dentro la misma prorratean los recursos de ley, los cuales deberán ser interpuestos dentro del plazo de diez (10) días hábiles contando por el artículo 75 de la ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C., a los 21 de OCT. 2014

LA SUBDIRECTORA DE ASESURAMIENTO DE LA CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Proyecto: 2014 ER 119006-5280314

Resolución: 17588

Fecha: 21 OCT 2014

Por: JENNETTE RIVERA GONZALEZ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
Unidad de Registro y Control
"CONTINUA"
Que la presente solicitud
fue comprobada con el
original y es auténtica
22 OCT 2014



LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA QUANIL PHARMA
S.A.S. NIT: 901227294-2 CERTIFICA:

Que la señora CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO, identificada con cédula de ciudadanía No.43.896.312 del Bagre Antioquia, se encuentra vinculada a la empresa QUANIL PHARMA S.A.S desde el 02/01/2019, bajo un contrato de prestación de servicios, desempeñando el siguiente cargo: ASESORA CONTABLE Y TRIBUTARIA Desde el 02/01/2019 Hasta la fecha de la firma de este documento. Funciones Desempeñadas:

Causaciones de los registroscontables

Creación de cronogramas de pagos Realización de pagos generados por la empresa Realización de pagos a los diferentes entes tributarios

Diligenciar y mantener actualizados los libros de contabilidad (auxiliares, diario, mayor y balances, inventarios).

Elaborar y presentar los estados financieros con sus respectivas notas, con la periodicidad acordada en el contrato, como mínimo una vez al año según requisitos de la normatividad contable.

Certificar estados financieros de propósito general.

Elaborar informes con destino a la gerencia, junta directiva, consejo de administración u otro orgánico similar con la periodicidad acordada entre las partes.

Preparar las declaraciones tributarias nacionales y territoriales con los respectivos anexos relacionados.

Elaboración de información exógena con destino a las autoridades tributarias.

Expedir las certificaciones que se requieran con fundamento en los libros de contabilidad.

Apoyo en todas las gestiones administrativas inherentes al área contable y financiera Asesora de gerencia.

Direccionamiento del área financiera y contable.

Esta certificación se firma en la ciudad de Medellín, el día 01 del mes de junio del año 2022.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ruth Estella Salas Henao', with a stylized flourish at the end.

RUTH ESTELLA SALAS HENAO
Representan Legal.
cc.21.479.705
Email:gerencia@quanilpharma.com
teléfono: 3103720209



**EL SUBDIRECTOR (E) DEL
CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL DEL
SENA, REGIONAL Antioquia**

HACE CONSTAR

Que la señora CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO identificada con cédula de ciudadanía No. 43.896.312 de BAGRE-ANTIOQUIA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

- 1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.2589741 del 15 de Junio de 2021.
- Objeto:** 5_9127_150 Prestar servicios profesionales para brindar formación, orientación y asesoría en los programas de formación titulada y complementaria en la especialidad de gestión administrativa y financiera - gestión administrativa en programas desplazados en el Centro de Formación Minero Ambiental.
- Plazo de ejecución:** seis (6) Meses y dos (2) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 16 de Junio de 2021.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 10 de 0 de 2021.
- Término de ejecución:** dos (2) meses y veinticinco (25) días.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintidos millones cuatrocientos cuarenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. (\$22.446.667), con unos honorarios mensuales de tres millones setecientos mil pesos m/cte. (\$3.700.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de diez millones cuatrocientos ochenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte (\$10.483.333).
- Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación. 2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño

de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras. 3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. 4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija. 5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 6. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado. 7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. 8. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento. 9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios. 10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices. 11. Ejercer las

actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA. 12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes. 13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato. 15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. 17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional. 18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. 19. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores. 20. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. 21. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Minero Ambiental,



acorde a la especialidad técnica. 22. Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional. 23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendizaje cuando se presente la deserción. 24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual. 25. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica. 26. Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 21 de Abril de 2022.


JAIRO LEÓN JIMENEZ ZAPATA
Subdirector (E) Centro de Formación
Minero Ambiental
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Maria Eugenia Hoyos Arcia
IP: 45109

Revisó:





LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL
ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que la señora **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO** identificado con cédula de ciudadanía No. 43.896.312 de El Bagre Antioquia, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 000143 del 10 de Agosto de 2010.

Objeto: prestación de servicios personales como instructor de fundamentos contables, financieros y tributarios.

Plazo: 360 horas.

Inicio de Ejecución: 10 de Agosto de 2010.

Adición: 73 horas

Término de ejecución: 433 horas totales.

Estado del contrato: terminado.

Obligaciones específicas del contrato:

1. Presentar a la subdirección del Centro Nacional Textil, para la suscripción del contrato los siguientes documentos: a) Registro único tributario-RUT, expedido por la DIAN, b) copia de la cédula de ciudadanía, c) copia del certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la nación con una vigencia no superior a tres (3) meses, e) copia del certificado judicial expedido por el DAS, f) constancia de afiliación al POS a través de una empresa promotora de salud (EPS) y al sistema general de pensiones, g) formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, h) formato único de hoja de vida diligenciado.

2. Número y Fecha del Contrato: 000019 del 24 de Enero de 2011.

Objeto: prestación de servicios personales como instructor de fundamentos contables, financieros y tributarios.

Plazo: cinco (05) Meses y diez (10) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 24 de Enero de 2011.

Término de ejecución: cinco (05) Meses y diez (10) días, hasta el 03 de Julio de 2011.

Estado del contrato: terminado.

Obligaciones específicas del contrato:

1. Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera y segunda, en los horarios y lugares que el SENA indique.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. En caso de deterioro o pérdida de tales bienes no imputable al uso normal de estos, deberá pagar su valor, pudiendo EL SENA descontarlo al CONTRATISTA de los honorarios que le adeude, si tales honorarios no fueren suficientes para hacer el descuento, el último pago a EL CONTRATISTA quedará supeditado al pago total de lo debido al SENA. Para efectos de este último pago, será necesario que EL CONTRATISTA presente constancia de que se encuentra a paz y salvo con EL SENA por todo concepto.
4. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. PARÁGRAFO. El CONTRATISTA manifiesta voluntariamente que (SI/NO) se afiliará al Sistema General de Riesgos Profesionales.
5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación durante la inducción.
7. Mantener en las fechas establecidas, los registros en el Sistema de Sofía Plus y documentación requerida por el SENA, todas las actividades que de acuerdo a los procesos son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimientos de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
9. Los instructores que se desempeñen en el programa SENA en Red, en cualquiera de sus modalidades, deben tener su propia infraestructura informática y de red para la respectiva atención.

3. Número y Fecha del Contrato: 002782 del 25 de Febrero de 2013.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para Orientar Procesos de formación bajo la modalidad presencial - virtual en las áreas de Tecnologías de Información y Comunicaciones, procesos industriales y pedagogía en el Centro Tecnológico de Gestión Industrial.

Plazo: nueve (9) meses y veintiocho (28) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 25 de Febrero de 2013.

Término de ejecución: nueve (9) meses y veintiún (21) días, hasta el 15 de Diciembre de 2013.

Estado del contrato: terminado.

Obligaciones específicas del contrato:

- 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que EL SENA le indique.
- 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
- 3) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine.
- 4) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
- 5) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
- 6) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



- 7) Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
- 8) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación en el sistema de información que disponga el SENA (Sofía plus y LMS Blackboard).
- 9) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
- 10) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.
- 11) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
- 12) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
- 13) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- 14) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- 15) Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus y LMS Blackboard todas las actividades y evidencias de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.
- 16) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
- 17) Elaborar y publicar en el LMS Blackboard las guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista que evidencien la integralidad de la formación así como todas las evidencias del proceso formativo.
- 18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se de por terminado el presente contrato.
- 19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- 20) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por el SENA.
- 21) Garantizar la adecuación del ambiente virtual de Formación.
- 22) Responder por el correcto uso de la estructura de presentación del ambiente virtual de aprendizaje del curso a impartir.
- 23) Aprovechar cada una de las herramientas disponibles en el ambiente virtual apuntando al fortalecimiento de la calidad en la formación con modalidad virtual.
- 24) Orientar y acompañar permanentemente al aprendiz en el ambiente virtual de aprendizaje.
- 25) Generar, motivar y liderar procesos de retroalimentación colectiva e individual, que facilite el aprendizaje y evidencien los logros alcanzados por el aprendiz.
- 26) Mantener informado al aprendiz sobre su proceso de formación y cambios de estado en los sistemas de administración SENA e informar cualquier novedad al Supervisor de Contratos.
- 27) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
- 28) El CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, copia del formulario de afiliación.
- 29) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), el día de perfeccionamiento del contrato y dentro de los diez (10) primeros días de cada mes; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social.
- 30) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones y paz y salvo de la misma. f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado.
- 31) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





4. Número y Fecha del Contrato: 002764 del 21 de Enero de 2014.

Objeto: prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar procesos de formación bajo la modalidad presencial virtual en las áreas de Tics, contabilidad, análisis financiero y otras áreas afines a su perfil.

Plazo: seis (6) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 22 de Enero de 2014.

Adición: Veintiocho (28) días

Prórroga: Dos millones novecientos sesenta y dos mil quinientos noventa y nueve pesos m/cte. (\$2.962.599).

Término de ejecución: seis (6) meses y veintiocho (28) días, hasta el 19 de Agosto de 2013.

Estado del contrato: terminado.

Obligaciones específicas del contrato:

- 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que EL SENA le indique.
- 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
- 3) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine.
- 4) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
- 5) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
- 6) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
- 7) Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
- 8) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación en el sistema de información que disponga el SENA (Sofía plus y LMS Blackboard).
- 9) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
- 10) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.
- 11) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
- 12) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional en los términos establecidos en el reglamento del aprendiz.
- 13) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación y seguimiento de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- 14) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- 15) Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus y LMS Blackboard todas las actividades y evidencias de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.
- 16) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
- 17) Elaborar y publicar en el LMS Blackboard las guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista que evidencien la integralidad de la formación, así como todas las evidencias del proceso formativo.
- 18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
- 19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



- 20) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por el SENA.
- 21) Garantizar la adecuación del ambiente virtual de Formación.
- 22) Responder por el correcto uso de la estructura de presentación del ambiente virtual de aprendizaje del curso a impartir.
- 23) Aprovechar cada una de las herramientas disponibles en el ambiente virtual apuntando al fortalecimiento de la calidad en la formación con modalidad virtual.
- 24) Orientar y acompañar permanentemente al aprendiz en el ambiente virtual de aprendizaje.
- 25) Generar, motivar y liderar procesos de retroalimentación colectiva e individual, que facilite el aprendizaje y evidencien los logros alcanzados por el aprendiz.
- 26) Mantener informado al aprendiz sobre su proceso de formación y cambios de estado en los sistemas de administración SENA e informar cualquier novedad al Supervisor de Contratos.
- 27) Mantener al día el portafolio del instructor según el procedimiento de Ejecución de la Formación SENA y presentarlo cuando sea solicitado.
- 28) Apoyar el sistema de mejora continua del Centro en la identificación de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento
- 29) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
- 30) El CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, copia del formulario de afiliación.
- 31) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), el día de perfeccionamiento del contrato y dentro de los diez (10) primeros días de cada mes; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social.
- 32) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones y paz y salvo de la misma. f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado.
- 33) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 15 de Septiembre de 2017.


OLGA LUCÍA LOPERA LOPERA
Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Contratación de Servicios Personales





Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO TEXTIL Y DE GESTION INDUSTRIAL DEL SENA REGIONAL
ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que la señora **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO** identificado con cédula de ciudadanía No. 43.896.312 de El Bagre Antioquia, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: 000143 del 10 de Agosto de 2010.

Objeto: prestación de servicios personales como instructor de fundamentos contables, financieros y tributarios.

Plazo: 360 horas.

Inicio de Ejecución: 10 de Agosto de 2010.

Adición: 73 horas

Término de ejecución: 433 horas totales.

Estado del contrato: terminado.

Obligaciones específicas del contrato:

1. Presentar a la subdirección del Centro Nacional Textil, para la suscripción del contrato los siguientes documentos: a) Registro único tributario-RUT, expedido por la DIAN, b) copia de la cédula de ciudadanía, c) copia del certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la nación con una vigencia no superior a tres (3) meses, e) copia del certificado judicial expedido por el DAS, f) constancia de afiliación al POS a través de una empresa promotora de salud (EPS) y al sistema general de pensiones, g) formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, h) formato único de hoja de vida diligenciado.

2. Número y Fecha del Contrato: 000019 del 24 de Enero de 2011.

Objeto: prestación de servicios personales como instructor de fundamentos contables, financieros y tributarios.

Plazo: cinco (05) Meses y diez (10) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 24 de Enero de 2011.

Término de ejecución: cinco (05) Meses y diez (10) días, hasta el 03 de Julio de 2011.

Estado del contrato: terminado.

Obligaciones específicas del contrato:

1. Cumplir el objeto del contrato descrito en las cláusulas primera y segunda, en los horarios y lugares que el SENA indique.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. En caso de deterioro o pérdida de tales bienes no imputable al uso normal de estos, deberá pagar su valor, pudiendo EL SENA descontarlo al CONTRATISTA de los honorarios que le adeude, si tales honorarios no fueren suficientes para hacer el descuento, el último pago a EL CONTRATISTA quedará supeditado al pago total de lo debido al SENA. Para efectos de este último pago, será necesario que EL CONTRATISTA presente constancia de que se encuentra a paz y salvo con EL SENA por todo concepto.
4. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones. PARÁGRAFO. El CONTRATISTA manifiesta voluntariamente que (SI/NO) se afiliará al Sistema General de Riesgos Profesionales.
5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación durante la inducción.
7. Mantener en las fechas establecidas, los registros en el Sistema de Sofía Plus y documentación requerida por el SENA, todas las actividades que de acuerdo a los procesos son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimientos de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
9. Los instructores que se desempeñen en el programa SENA en Red, en cualquiera de sus modalidades, deben tener su propia infraestructura informática y de red para la respectiva atención.

3. Número y Fecha del Contrato: 002782 del 25 de Febrero de 2013.

Objeto: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para Orientar Procesos de formación bajo la modalidad presencial - virtual en las áreas de Tecnologías de Información y Comunicaciones, procesos industriales y pedagogía en el Centro Tecnológico de Gestión Industrial.

Plazo: nueve (9) meses y veintiocho (28) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 25 de Febrero de 2013.

Término de ejecución: nueve (9) meses y veintiún (21) días, hasta el 15 de Diciembre de 2013.

Estado del contrato: terminado.

Obligaciones específicas del contrato:

- 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que EL SENA le indique.
- 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
- 3) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine.
- 4) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
- 5) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
- 6) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



- 7) Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
- 8) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación en el sistema de información que disponga el SENA (Sofía plus y LMS Blackboard).
- 9) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
- 10) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.
- 11) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
- 12) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
- 13) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- 14) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- 15) Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus y LMS Blackboard todas las actividades y evidencias de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.
- 16) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
- 17) Elaborar y publicar en el LMS Blackboard las guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista que evidencien la integralidad de la formación así como todas las evidencias del proceso formativo.
- 18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se de por terminado el presente contrato.
- 19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
- 20) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por el SENA.
- 21) Garantizar la adecuación del ambiente virtual de Formación.
- 22) Responder por el correcto uso de la estructura de presentación del ambiente virtual de aprendizaje del curso a impartir.
- 23) Aprovechar cada una de las herramientas disponibles en el ambiente virtual apuntando al fortalecimiento de la calidad en la formación con modalidad virtual.
- 24) Orientar y acompañar permanentemente al aprendiz en el ambiente virtual de aprendizaje.
- 25) Generar, motivar y liderar procesos de retroalimentación colectiva e individual, que facilite el aprendizaje y evidencien los logros alcanzados por el aprendiz.
- 26) Mantener informado al aprendiz sobre su proceso de formación y cambios de estado en los sistemas de administración SENA e informar cualquier novedad al Supervisor de Contratos.
- 27) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
- 28) El CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, copia del formulario de afiliación.
- 29) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), el día de perfeccionamiento del contrato y dentro de los diez (10) primeros días de cada mes; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social.
- 30) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones y paz y salvo de la misma. f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado.
- 31) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





4. Número y Fecha del Contrato: 002764 del 21 de Enero de 2014.

Objeto: prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar procesos de formación bajo la modalidad presencial virtual en las áreas de Tics, contabilidad, análisis financiero y otras áreas afines a su perfil.

Plazo: seis (6) meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Inicio de Ejecución: 22 de Enero de 2014.

Adición: Veintiocho (28) días

Prórroga: Dos millones novecientos sesenta y dos mil quinientos noventa y nueve pesos m/cte. (\$2.962.599).

Término de ejecución: seis (6) meses y veintiocho (28) días, hasta el 19 de Agosto de 2013.

Estado del contrato: terminado.

Obligaciones específicas del contrato:

- 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que EL SENA le indique.
- 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad.
- 3) Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y con personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que EL SENA determine.
- 4) Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación, según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.
- 5) Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.
- 6) Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
- 7) Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
- 8) Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación en el sistema de información que disponga el SENA (Sofía plus y LMS Blackboard).
- 9) Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades inherentes al objeto contractual.
- 10) Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.
- 11) Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
- 12) Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional en los términos establecidos en el reglamento del aprendiz.
- 13) Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes de conocimiento para garantizar integralidad en la formulación y seguimiento de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- 14) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- 15) Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus y LMS Blackboard todas las actividades y evidencias de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.
- 16) Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
- 17) Elaborar y publicar en el LMS Blackboard las guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista que evidencien la integralidad de la formación, así como todas las evidencias del proceso formativo.
- 18) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
- 19) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



- 20) Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje según los estándares para el seguimiento al instructor y/o tutor, entregados por el SENA.
- 21) Garantizar la adecuación del ambiente virtual de Formación.
- 22) Responder por el correcto uso de la estructura de presentación del ambiente virtual de aprendizaje del curso a impartir.
- 23) Aprovechar cada una de las herramientas disponibles en el ambiente virtual apuntando al fortalecimiento de la calidad en la formación con modalidad virtual.
- 24) Orientar y acompañar permanentemente al aprendiz en el ambiente virtual de aprendizaje.
- 25) Generar, motivar y liderar procesos de retroalimentación colectiva e individual, que facilite el aprendizaje y evidencien los logros alcanzados por el aprendiz.
- 26) Mantener informado al aprendiz sobre su proceso de formación y cambios de estado en los sistemas de administración SENA e informar cualquier novedad al Supervisor de Contratos.
- 27) Mantener al día el portafolio del instructor según el procedimiento de Ejecución de la Formación SENA y presentarlo cuando sea solicitado.
- 28) Apoyar el sistema de mejora continua del Centro en la identificación de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento
- 29) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
- 30) El CONTRATISTA manifiesta su voluntad de afiliarse al Sistema General de Riesgos Profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, copia del formulario de afiliación.
- 31) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales), el día de perfeccionamiento del contrato y dentro de los diez (10) primeros días de cada mes; estos pagos se acreditarán únicamente por el Sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social.
- 32) Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía, c) Copia del Certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la República, d) Copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con vigencia no superior a tres (3) meses. e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones y paz y salvo de la misma. f) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado.
- 33) Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 15 de Septiembre de 2017.


OLGA LUCÍA LOPERA LOPERA
Subdirectora Centro Textil y de Gestión Industrial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Contratación de Servicios Personales





Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Centro Textil y de Gestión Industrial

Calle 104 No. 67 120 Medellín (Ant). - PBX (57 4) 4442800
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

**EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO (GESTION DEL TALENTO HUMANO)
DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA-INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA**

HACE CONSTAR QUE:

CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO, con cédula de ciudadanía Nro. 43.896.312, prestó sus servicios a la Institución, como Docente de Cátedra por Contrato, así:

PERIODO	ASIGNATURA	HORAS
Del 06-08-2010 al 22-08-2010	CONTABILIDAD COMERCIAL	48
Del 18-03-2011 al 03-04-2011	CONTABILIDAD COMERCIAL	48
Del 27-05-2011 al 12-06-2011	CONTABILIDAD COMERCIAL	48
Del 05-08-2011 al 21-08-2011	CONTABILIDAD COMERCIAL	48
Del 16-09-2011 al 02-10-2011	CONTABILIDAD GENERAL	48
Del 14-10-2011 al 06-11-2011	CONTABILIDAD COMERCIAL	48
Del 02-12-2011 al 18-12-2011	ESTRUCTURA DEL SECTOR FINANCIERO	48
Del 10-02-2012 al 26-02-2012	ESTADISTICA	48
Del 02-03-2012 al 18-03-2012	CONTABILIDAD COMERCIAL	48
Del 24-03-2012 al 15-04-2012	COSTOS Y PRESUPUESTOS	48
Del 04-05-2012 al 20-05-2012	CONTABILIDAD GENERAL	48
Del 25-05-2012 al 03-06-2012	GESTION TRIBUTARIA	32
Del 15-06-2012 al 01-07-2012	CONTABILIDAD COMERCIAL	48
Del 06-07-2012 al 08-07-2012	GESTION TRIBUTARIA	20
Del 17-08-2012 al 02-09-2012	CONTABILIDAD GENERAL	48
Del 07-09-2012 al 16-09-2012	CONTABILIDAD	32
Del 21-09-2012 al 07-10-2012	CONTABILIDAD GENERAL	48
Del 12-10-2012 al 28-10-2012	CONTABILIDAD FINANCIERA	48
Del 12-12-2012 al 21-12-2012	PARTICIPACION EN COMITE	36
Del 08-02-2013 al 24-02-2013	CONTABILIDAD GENERAL	48
Del 04-02-2013 al 08-06-2013	FUNDAMENTOS DE MERCADEO Y SEMINARIO DE GRADO	96
Del 15-03-2013 al 07-04-2013	CONTABILIDAD GENERAL	48
Del 03-05-2013 al 19-05-2013	CONTABILIDAD FINANCIERA	48
Del 20-06-2013 al 30-06-2013	TRABAJO DE GRADO	8
Del 26-07-2013 al 30-11-2013	PRACTICA O SEMINARIO DE GRADO	80
Del 16-08-2013 al 24-11-2013	PRACTICA O SEMINARIO DE GRADO	80
Del 21-03-2014 al 06-04-2014	ANALISIS FINANCIERO	48
Del 25-04-2014 al 11-05-2014	COSTOS Y PRESUPUESTO	48
Del 16-05-2014 al 08-06-2014	COSTOS Y PRESUPUESTO	48
Del 08-08-2014 al 14-12-2014	PRACTICA ADMINISTRACION FINANCIERA	80
Del 29-08-2014 al 21-12-2014	PRACTICA ADMINISTRACION FINANCIERA	80
Del 02-02-2015 al 06-06-2015	FUNDAMENTOS DE CONTABILIDAD	64
Del 09-02-2015 al 06-06-2015	TRABAJO DE GRADO II	32
Del 16-02-2015 al 06-06-2015	ELECTIVA II TECNOLOGIA EN COMERCIO	64
Del 01-02-2016 al 04-06-2016	CONTABILIDAD DE ACTIVOS	128
Del 01-02-2016 al 04-06-2016	CONTABILIDAD FINANCIERA	64

Adicionalmente, se hace constar que, de acuerdo con el Artículo 1 del Estatuto Docente de Cátedra del Tecnológico de Antioquia (Acuerdo 02 de 2015): *"El Profesor de Cátedra, es aquel profesor contratado por la Institución para desarrollar actividades de docencia directa, investigación, extensión, bienestar universitario, internacionalización y proyectos especiales. Será contratado de acuerdo a los requerimientos de la Institución y su contratación será por un máximo de 18 (dieciocho) horas semanales. El Profesor de Cátedra no ostenta la calidad de empleado público u oficial y su contrato es de naturaleza especial."*

De igual forma, en concordancia con el Artículo 17 del referido estatuto, se hace constar que son deberes del profesor de cátedra del Tecnológico de Antioquia:

- *Cumplir y hacer cumplir la constitución Política colombiana, las leyes, las normas, estatutos, y reglamentos de la institución.*
- *No realizar actividades diferentes a su labor durante las horas de clase.*
- *Cumplir la misión institucional.*
- *Cumplir con responsabilidad, imparcialidad y eficiencia, las actividades establecidas según el objeto de su contratación, en los horarios acordados.*
- *Respetar la comunidad del Tecnológico de Antioquia sin distinción de raza, religión, edad, género y condición social.*
- *Hacerse responsable de los bienes y valores encomendados por la Institución y velar porque sean utilizados debida y racionalmente. Una vez concluido el contrato devolver en buen estado los bienes que se le entregaron para el cumplimiento de sus actividades.*
- *Desarrollar los cursos asignados de acuerdo con los microcurrículos, jornadas y horarios establecidos.*
- *Diseñar una estrategia pedagógica apropiada para atender adecuadamente sus cursos, enmarcada en las directrices del modelo pedagógico institucional.*
- *Cumplir con el desarrollo normal de las actividades institucionales.*
- *Acatar e informar oportunamente a sus estudiantes las políticas, reglamentos y decisiones que sean establecidas en la institución.*



- *Entregar oportunamente y en las fechas establecidas, los informes que le sean solicitados por su superior funcional y realizar el registro de las notas y la concertación de evaluación con los alumnos en el tiempo determinado en el calendario académico.*
- *Informar a las directivas cualquier hecho que presuntamente esté en contra de las normas, reglamentos o estatutos de la Institución, por parte de cualquier miembro de la comunidad del Tecnológico de Antioquia.*
- *Evaluar con objetividad, justicia y equidad las pruebas académicas realizadas y de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Institución.*
- *Programar y realizar las evaluaciones de sus cursos, en estricto cumplimiento con la concertación de evaluación realizada con sus estudiantes y de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico.*
- *Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a los estudiantes dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la realización de la evaluación.*
- *Aportar documentos debidamente certificados para cumplir con los requisitos exigidos por la institución.*
- *No utilizar bienes o servicios de la institución en beneficio propio o de terceros.*
- *Evaluar únicamente a quienes estén debidamente matriculados en la Institución.*
- *Preparar oportunamente el material y los recursos educativos necesarios para su labor.*
- *Entregar los productos derivados de las actividades académicas, investigativas o administrativas contratadas.*
- *En caso de no acreditar competencia en lengua extranjera (inglés), deberá realizar el curso respectivo que ofrece la Institución y cumplir con el mínimo de asistencia dispuesto en el literal e) del artículo 3° del presente Estatuto.*

Medellín, 6 de septiembre de 2017.

AGUSTIN RODOLFO GUTIERREZ YEPES

/argy



Medellín, 21 de Septiembre de 2017

**LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CREAR LTDA
CREARCOOP
NIT 890.981.459-4**

CERTIFICA:

Que la señora **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO** identificado con cédula de ciudadanía número **43.896.312**, laboró en nuestra Cooperativa en el período comprendido desde el 28 de abril de 2014 hasta el 30 de julio de 2015, fue contratada como **Contadora** para desempeñar en el Área Contable las siguientes funciones:

- Verificar que sean registradas de manera oportuna y correcta las novedades de nómina en el aplicativo existente.
- Entregar al jefe inmediato, de manera oportuna los soportes necesarios para el procesamiento y posterior reporte de los informes ante los entes de control y vigilancia.
- Elaborar las notas contables correspondientes y llevar control de los consecutivos de las mismas generados en otros departamentos.
- Elaborar, analizar y conciliar el pago semanal del GMF.
- Realizar las respectivas conciliaciones de cuentas contables y bancarias.
- Realizar notas contables de corrección cuando estas sean requeridas, con el objeto que se refleje la realidad de los hechos contables en el balance.
- Asentar y causar la facturación y gastos diferidos.
- Matricular y controlar toda la información correspondiente a nuevos proveedores en el aplicativo existente.

- Llevar registro y control de la documentación contable mensual generada en la Cooperativa.
- Conocer y actualizarse acerca de las normas y disposiciones generales que regulan los servicios que presta la Cooperativa.
- Asesorar personal y/o telefónicamente a quien lo solicite acerca de temas relacionados al Departamento Contable.
- Informar al jefe inmediato acerca de las irregularidades que se presenten en el normal desarrollo de las actividades durante la jornada laboral.
- Cumplir con las normas de seguridad establecidas al interior de la Cooperativa.
- Cumplir con las normas establecidas al interior de la Cooperativa, en especial aquellas relacionadas al SIPLAFT, reglamento interno de trabajo y demás procedimientos.
- Desempeñar las demás funciones, que siendo inherentes al cargo, le sean asignadas por su jefe inmediato.
- Mantener absoluta reserva sobre la información de la Cooperativa.
- Conocer e informarse de forma permanente acerca de las políticas, planas y estrategias definidas por la Cooperativa.

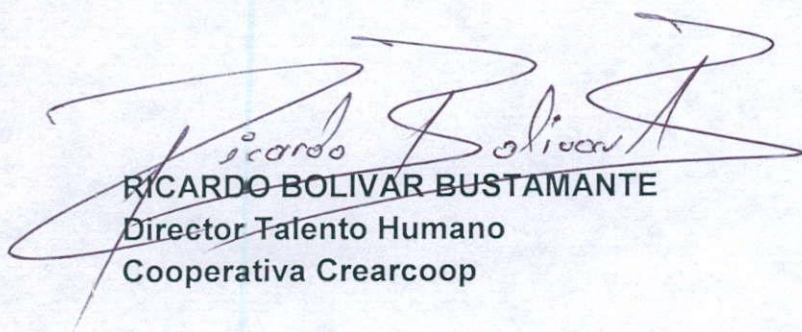
Se desempeñó **Control Interno**, realizando las siguientes funciones:

- Realizar de manera periódica visitas de auditoría y control a las agencias y/o áreas de la cooperativa
- Realizar de manera sorpresiva arqueos físicos de efectivo en cada una de las agencias de la Cooperativa
- Realizar arqueos de Pagarés, CDAT, Títulos valores
- Procurar la normalización de la Cooperativa, a través de un adecuado cumplimiento a los reglamentos y procesos establecidos al interior de la Cooperativa
- Difundir y lograr una adecuada cultura de control
- Verificar la correcta aplicación al Sistema de Control Interno, utilizando para ello técnicas adecuadas de control y auditoría, orientadas hacia departamentos críticos o solicitados por al Gerencia General
- Acceder de manera directa a los puestos de trabajo y a la información que se genera de los mismos, con el fin de desarrollar labores de control

- Dar soporte a cada una de las agencias y/o áreas de la Cooperativa que lo requieran
- Controlar y verificar que se estén cumpliendo con las normas de seguridad establecidas al interior de la Cooperativa
- Informar al jefe inmediato acerca de las irregularidades que se presenten en el formal desarrollo de las actividades durante la jornada laboral
- Desarrollar funciones delegadas por la Gerencia General en relación a actividades de auditoría y control e investigaciones sobre irregularidades y/o ilícitos al interior de la Cooperativa
- Conocer y participar del diseño e implementación de los Sistemas de Administración de Riesgos existentes
- Mantener absoluta reserva sobre la información de la Cooperativa
- Desempeñar las demás funciones que, siendo inherentes al cargo, sean asignadas por el jefe inmediato.

Mayor información con gusto será suministrada en el teléfono 4613030 Ext. 1207 - 1424

Cordialmente,


RICARDO BOLIVAR BUSTAMANTE
Director Talento Humano
Cooperativa Crearcoop



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
MEDELLÍN



Medellín, 6 de septiembre de 2017

EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

HACE CONSTAR QUE:

La señora **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO** identificada con cédula de ciudadanía número 43.896.312, labora en esta Institución desde el 15 de julio hasta el 20 de noviembre de 2013, mediante contrato de trabajo a término fijo inferior a un año, desempeñándose como Docente en la Facultad de Ciencias Empresariales, dictando las siguientes cátedras:

PERIODO	ASIGNATURA	INTENSIDAD
Del 15 de julio hasta el 20 de noviembre de 2013	Contabilidad General	132 horas semestrales

La presente constancia se expide a solicitud de la interesada.

GUSTAVO ADOLFO MORENO LÓPEZ

Transcriptora: Merly Jaramillo.

• Medellín: Carrera 56C N° 51-110 (Barrio San Benito). Fax 513 33 17
• Bello: Calle 45 N° 61-40 (Barrio Salento). Fax 456 33 17

PBX: 57(4) 514 56 00. Apartados Aéreos: 5222 - 7370, Medellín
Nit: 890307400-1. Sitio web: www.usbmed.edu.co





EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora, **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO**, identificada con cédula de ciudadanía No. **43.896.312** de El Bagre, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato: 141 del 10 de Abril de 2012.

Objeto: Prestar Servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada y complementaria del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción en la competencia "Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social" en la modalidad presencial y virtual, en Medellín y en municipios de Antioquia.

Fecha de Inicio: Once (11) de Abril de 2014.

Término de Ejecución: El término inicial pactado es de Dos (2) meses y Diecinueve (19) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de máximo Seis Millones Ochocientos Cuarenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos m/l. (\$6.846.667).

Obligaciones:

1. Cumplir el objeto del contrato.
2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.
3. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
4. Someterse al cumplimiento estricto de las normas ambientales que apliquen dentro de sus actividades para la protección de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
5. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
6. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 1

Ministerio de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

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



de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.

7. Reportar el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnologías que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

9. Liderar en cada uno de sus grupos, los proyectos o procesos formativos según la metodología establecida para tal fin a través de la utilización e implantación de técnicas didácticas activas.

10. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar a finales de cada mes informes de la ejecución del contrato.

11. el contratista manifiesta su voluntad de afiliarse al sistema de riesgos profesionales, por lo cual debe entregar al SENA dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, copia del formulario de afiliación.

12. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150, el contratista deberá acreditar que se encuentran al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos profesionales), a partir de día de perfeccionamiento del contrato y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditarán únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el Ministerio de la Protección Social. Cuando corresponda, el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar.

13. Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, b) copia de la cédula de ciudadanía, c) copia del certificado de responsabilidad fiscal, expedido por la Contraloría General de la



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



GTH-F-131 pág. 2

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

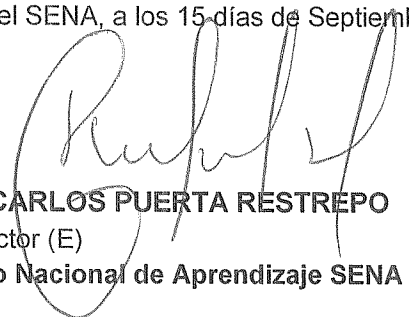
Regional Antioquia/ Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Republica, d) copia del certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación con una vigencia no superior a tres (3) meses, e) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones, f) formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, h) formato único de Hoja de Vida diligenciado.

14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objetivo contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 15 días de Septiembre de 2017.


JUAN CARLOS PUERTA RESTREPO
Subdirector (E)
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó:  Lili Peña D.
Revisó:



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





P.J. 001593 de Nov. 26 de 1959
Escritura pública No. 323 de Nov. 30-59
Notaría Cocorná
Nít. 890.904.902-8

MEDELLÍN, 16 de Octubre de 2018

**LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO PÍO XII DE COCORNÁ LTDA con
NIT 890.904.902-8, Entidad Vigilada por la Superintendencia de Economía
Solidaria y afiliada a FOGACOOP**

CERTIFICA:

Que la señora **MOSQUERA MORENO CARMEN ELENA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **43.896.312** del Bagre, labora en ésta empresa desde el día 2017/04/01. Con un contrato de prestación de servicios sobre asesoría y consultoría en control interno, Cuenta con unos ingresos mensuales de **ML. (\$2.200.000).**

Cordialmente,


NELLY GIRALDO CIRO
Subgerente

- **MEDELLÍN:** Calle 50 No. 46 - 36 Ed. Furatena 2do Piso PBX: 444 21 26 Fax: 513 24 21 medellin@cooperativapioxii.com.co
- **RIONEGRO:** Calle 49 No. 50-105 Local 201 Tel.: 566 07 37 Fax: 532 28 32 rionegro@cooperativapioxii.com.co
- **CENTRO DE ATENCIÓN MONTERREY:** Local 2201 PBX: 444 21 26 Ext. 2130 Telefax: 479 56 53 monterrey@cooperativapioxii.com.co
- **COCORNÁ:** Cra. 21 No. 21 - 03 Tel.: 834 34 02 Fax: 834 35 50 cocorna@cooperativapioxii.com.co
- **BOGOTÁ DC:** Calle 36 Sur No. 73D - 41 Kennedy Tel.: 492 46 00 Fax: 494 07 08 bogota@cooperativapioxii.com.co
- **SAN FRANCISCO:** Calle 10 No. 10 - 05 Parque principal Tels.: 832 31 08 Fax: 832 30 00 sanfrancisco@cooperativapioxii.com.co

- **FONSECA:** Calle 13 No. 16 - 62 • Barrio Centro Tel.: 775 61 89 Fax: 775 5 821 • Cel.: 315 248 80 84 fonsECA@cooperativapioxii.com.co
- **CARTAGENA:** Carrera 27 No. 30 - 46 • Barrio La Quinta Teléfono: 647 51 90 - Fax: 647 51 91 cartagena@cooperativapioxii.com.co
- **SANTA MARTA:** Calle 23 No. 6-18 Centro Comercial Plazuela 23 • Local 9 Tels.: 437 70 50 - 422 63 19 Cel.: 312 871 45 64 santamarta@cooperativapioxii.com.co
- **SINCELEJO:** Cra. 25 No. 22 - 65 Av. Las Peñitas Tel.: 282 41 35 • Cel.: 312 871 45 57 sincelejo@cooperativapioxii.com.co
- **SABANALARGA:** Calle 22 No. 18 - 14 Piso 2 Tel.: 878 21 68 Cel.: 316 465 98 83 sabanalarga@cooperativapioxii.com.co

www. cpioxii.com.co

VIGILADA POR LA SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA Y AFILIADA A FOGACOOP

Santa Rosa de Osos, 11 de octubre de 2018

LA DIRECCION DE GESTION HUMANA Y TELETRABAJO

HACE CONSTAR:

Que, **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO** identificado(a) con cédula de ciudadanía N^o 43896312 tiene una relación laboral con la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATOLICA DEL NORTE** la cual goza de las siguientes condiciones.

TIPO DE CONTRATO: Término fijo

INICIO: 29 de enero de 2018

TERMINO: 30 de noviembre de 2018

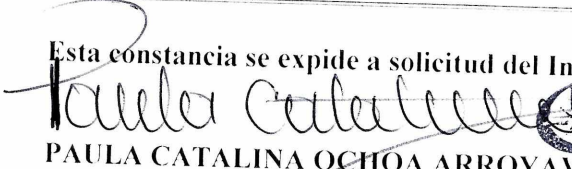
SALARIO MENSUAL: Dos millones seiscientos mil pesos M/L. (\$2.600.000,00)

CARGO: Docente Tiempo Completo Facultad Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.

Adicional a su contrato laboral a término fijo, el trabajador tuvo una historia laboral por medio de los contratos, que se detalla a continuación:

Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Tipo de Vinculación
DOCENTE MEDIO TIEMPO FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS.ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	19-07-2017	30-11-2017	TÉRMINO FIJO
DOCENTE MEDIO TIEMPO FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS.ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES	01-02-2017	22-06-2017	LABOR U OBRA

Esta constancia se expide a solicitud del Interesado.


PAULA CATALINA OCHOA ARROYAVE

Profesional Administrativa - Gestión Humana

Católica Del Norte Fundación Universitaria.

PBX (057) (4) 605 15 35 Ext 4443 – 4463

Email: certificadoslaborales@ucn.edu.co

Este certificado se expide cumpliendo un procedimiento de revisión, sin embargo, solicitamos sea confirmada la información al teléfono 605 15 35 Ext 4443 o Extensión 4463, so pena de corregir cualquier inconsistencia o error humano.

www.ucn.edu.co

Campus Santa Rosa de Osos: Carrera 21 No 34B - 07 // Medellín: Calle 52 No. 47 - 42 Edificio Coltejer, Piso 5
PBX (057) (4) 605 15 35 - FAX (057) (4) 605 42 20 // info@ucn.edu.co

Antioquia - Colombia



El empleo
es de todos

Mintrabajo

5 9549-

No: 05-2-2022-016206
20/04/2022 3:45:54 p.m.

Santa Fe de Antioquia

Señora
Carmen Mosquera
Carmenm12825@gmail.com
Santa fe de Antioquia

Asunto: Respuesta petición Certificado Contractual

Atento saludo señora Carmen,

Para dar respuesta a su solicitud con radicado No. 05-1-2022-007622 con fecha 18/04/2022 NIS 2022-05-013107, de certificación Contractual el cual debe relacionar las funciones, le informamos que adjunto a la comunicación encontrara el documento requerido.

Manifestamos que nuestro compromiso, es atender con oportunidad y eficacia, el requerimiento que nos presenta.

Cordialmente,

Firmado digitalmente
por Angie Carolina
Tunjano Gutierrez -
Subdirectora

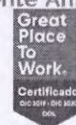
Angie Carolina Tunjano Gutiérrez
Subdirectora Complejo Tecnológico, Turístico y
Agroindustrial del Occidente Antioqueño

NIS: 2022-05-013107
Proyectó: Yurani Garces
Cargo: Apoyo Unidades de Correspondencia y Recepción

Regional Antioquia- Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño
Calle 11 # 12-42, Santa Fe de Antioquia. - PBX (574) 8532125

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.06



Certificación No. 1407



El empleo
es de todos

Mintrabajo

**LA SUBDIRECTORA DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO, TURÍSTICO Y
AGROINDUSTRIAL DEL OCCIDENTE ANTIOQUEÑO DEL
SENA, REGIONAL Antioquia**

HACE CONSTAR

Que la señora CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO identificada con cédula de ciudadanía No. 43.896.312 de BAGRE-ANTIOQUIA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2895923 del 29 de Septiembre de 2021.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructores para impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento gestión administrativa y financiera en el complejo..
Plazo de ejecución:	dos (2) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	30 de septiembre de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de Diciembre de 2021.
Término de ejecución:	dos (2) meses y dieciocho (18) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones ciento cuarenta mil pesos m/cte. (\$10.140.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. (\$3.900.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de diez millones ciento cuarenta mil pesos m/cte (\$10.140.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación..2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la

Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño
Dirección Calle 11 12-42, Ciudad Santa Fé de Antioquia - PBX 57 604 5760000
www.sena.edu.co

☑ ☑ ☑ SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.06



Certificación No. 1407



El empleo
es de todos

Mintrabajo

Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..

3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje..

4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija..

5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..

6. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado..

7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices..

8. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento..





Certificación No. 1407



El empleo
es de todos

Mintrabajo

9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios..

10. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA..

12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes..

13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..

14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato..

15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo..

16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL),





Certificación No. 1407



El empleo
es de todos

Mintrabajo

según la necesidad del Centro de Formación..

17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional..

18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación..

19. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

20. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores..

21. El instructor deberá contar con la certificación vigente de la norma competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2021, o supeditado a la programación del centro de formación..

22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, acorde a la especialidad técnica..

23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción..

24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

2. Número y Fecha del Contrato:

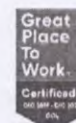
CO1.PCCNTR.3328565 del 21 de Enero de 2022.

Objeto:

Prestar servicios personales de carácter temporal

Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño
Dirección Calle 11 12-42, Ciudad Santa Fé de Antioquia - PBX 57 604 5760000
www.sena.edu.co

© © © SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.06



Certificación No. 1407



El empleo
es de todos

Mintrabajo

Plazo de ejecución:

como instructores para impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento gestión administrativa y financiera en el complejo.

diez (10) Meses y veintiseis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución:

21 de enero de 2022.

Valor:

El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y tres millones cuatrocientos treinta y nueve mil quinientos pesos m/cte. (\$43.439.500), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (\$3.997.500).

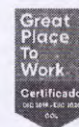
Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.

2. Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras..

3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje. .

4. Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por



Certificado No.
SC-CER330681-1



Certificado No.
CO-SC-CER330681-1



Certificación No. 1407



El empleo
es de todos

Mintrabajo

competencias exija.

5. Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..

6. Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.

7. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.

8. Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento..

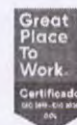
9. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

10. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.

11. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.

12. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.

13. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1



Certificación No. 1407



El empleo
es de todos

Mintrabajo

información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

14. Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.

15. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo..

16. Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.

17. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional..

18. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación. .

19. Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.

20. Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.

21. El instructor deberá contar con la certificación vigente de la norma competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" en su



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1



Certificación No. 1407



El empleo
es de todos

Mintrabajo

defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a junio 30 de 2022, o supeditado a la programación del centro de formación.

22. Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño, acorde a la especialidad técnica.

23. Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.

24. Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 19 de Abril de 2022.

Firmado digitalmente
por Angie Carolina
Tunjano Gutierrez -
Subdirectora

ANGIE CAROLINA TUNJANO GUTIÉRREZ

Subdirectora Complejo Tecnológico,
Turístico y Agroindustrial del
Occidente Antioqueño

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó:

Vo.Bo.:

Complejo Tecnológico, Turístico y Agroindustrial del Occidente Antioqueño
Dirección Calle 11 12-42, Ciudad Santa Fé de Antioquia - PBX 57 604 5760000
www.sena.edu.co

© SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.06

Bello, 21 de abril de 2022

SB-NB-CL-2022004016

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS

NIT.800.116.217-2

Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

CERTIFICA

Que **MOSQUERA MORENO CARMEN ELENA**, mayor de edad identificado (a) con cédula de ciudadanía **43.896.312**, se encuentra vinculado (a) a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a **TÉRMINO FIJO** de tiempo parcial, desde el **01 de febrero de 2022** hasta el **03 de junio de 2022**, desempeñando el cargo de **PROFESOR HORA CATEDRA**.

Desempeñando las siguientes funciones:

- Actuar como guía y orientador de los procesos formativos, con responsabilidad moral e intelectual, ejerciendo liderazgo académico.
- Colocar su saber y su experiencia práctica en el campo profesional al servicio de los estudiantes, así como los mejores recursos tecnológicos y pedagógicos.
- Ejecutar las actividades propias de la docencia con creatividad, flexibilidad y apertura al cambio, promoviendo el desarrollo del pensamiento en los estudiantes.
- Incentivar y fortalecer en los estudiantes procesos autónomos de aprendizaje a través de un acompañamiento y seguimiento permanentes.
- Buscar y aplicar estrategias de comunicación pedagógica que garanticen la transferencia idónea de conocimientos y el fomento del uso de una lengua extranjera en los estudiantes.
- Fortalecer en los estudiantes procesos de pensamiento crítico que les permitan plantear respuestas innovadoras a las exigencias del entorno.
- Apoyar la Gestión Académica del programa desde el rol de Profesor con énfasis en Docencia.

Igualmente ha laborado en los siguientes periodos:

Desde el **28 de julio de 2021** hasta el **17 de diciembre de 2021**, desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 2**, tiempo completo.

Desde el **27 de enero de 2021** hasta el **05 de junio de 2021**, desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 2**, tiempo completo.

Sede Bello 466 92 00 Cra 45 N° 22D-25	Centro Regional Aburrá Sur 466 92 00 Clle 52 No 48-12 Itagüí	Centro Regional Oriente 466 92 00 Clle 40 No 67-45 Barrio Porvenir, 1ª etapa Rionegro	Centro Regional Urabá 018000 9390 Código 41 Apartadó Diag 106 No 110A-670 Turbo Clle 102 No 14-49	Centro Tutorial El Bagre 837 07 43 Cra 45 No 71-25
--	---	---	--	---



UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios
Educación de calidad al alcance de todos
Seccional Antioquia - Chocó

Desde el **21 de agosto de 2020** hasta el **09 de diciembre de 2020**, desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 2**, tiempo completo.

Desde el **31 de julio de 2020** hasta el **20 de agosto de 2020**, desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 2**, medio tiempo.

Desde el **30 de enero de 2020** hasta el **02 de junio de 2020**, desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 2**, tiempo completo.

Desde el **27 de julio de 2019** hasta el **07 de diciembre de 2019**, desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 2**, tiempo completo.

Desde el **28 de enero de 2019** hasta el **09 de junio de 2019**, desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 2**, tiempo completo.

Desde el **23 de julio de 2018** hasta el **11 de diciembre de 2018**, desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 2**, tiempo completo.

Desde el **22 de enero de 2018** hasta el **18 de junio de 2018**, desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 2**, tiempo completo.

Desde el **24 de julio de 2017** hasta el **11 de diciembre de 2017** desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 2**, medio tiempo.

Desde el **01 de abril de 2017** hasta el **20 de junio de 2017** desempeñando el cargo de **PROFESOR INSTRUCTOR 2**, medio tiempo.

Desde el **25 de enero de 2017** hasta el **31 de marzo de 2017** desempeñando el cargo de **PROFESOR**, medio tiempo.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

HUBERTO OBANDO GIL
Rector

Elaborado por: Luisa Galeano G.

Sede Bello
466 92 00
Cra 45 N° 22D-25

Centro Regional Aburrá Sur
466 92 00
Clle 52 No 48-12
Itagüí

Centro Regional Oriente
466 92 00
Clle 40 No 67-45
Barrio Porvenir, 1ª etapa
Rionegro

Centro Regional Urabá
018000 || 9390 Código 41
Apartadó
Diag 106 No 110A-670
Turbo
Clle 102 No 14-49

Centro Tutorial El Bagre
837 07 43
Cra 45 No 71-25



LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA MARIA CANO CERTIFICA QUE:

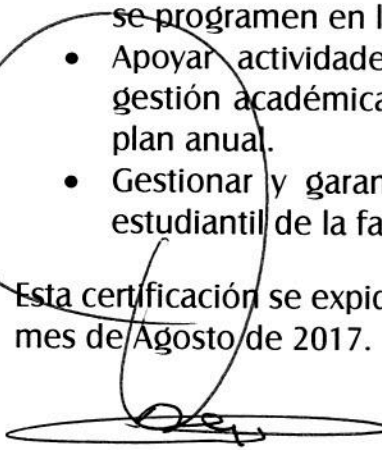
CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO, Identificada con cédula de ciudadanía No. 43.896.312, labora en la institución desde el 25 de enero de 2016; actualmente tiene un contrato a término fijo vigente desde el 23 de enero de 2017 hasta el 23 de noviembre de 2017.

Se desempeña como docente de tiempo completo del programa de Contaduría Pública, devenga un salario mensual de TRES MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M.L. (\$3.045.000).

Sus principales funciones son:

- Planear, dirigir y ejecutar el plan de trabajo anual según los lineamientos institucionales.
- Asesoría académica permanente a los estudiantes.
- Asesorías propias a los estudiantes en pre práctica y/o práctica.
- Tareas académicas y administrativas derivadas de la labor docente.
- Revisión y evaluación de los trabajos de grado de su programa y área.
- Participación en todos los programas de actualización y capacitación que se programen en la institución.
- Apoyar actividades de extensión y proyección social, investigación, gestión académica y/o administrativa, de acuerdo a lo establecido en el plan anual.
- Gestionar y garantizar los procesos de aprendizaje de la comunidad estudiantil de la facultad.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los veintitrés (23) días del mes de Agosto de 2017.



OSCAR GAVIRIA PALACIO
Vicerrector administrativo

La Jefatura de Talento Humano de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**, identificada con Nit. 811005425-1, Institución Universitaria de carácter privado, con personería Jurídica reconocida mediante resolución No. 2661 de junio 21 de 1996, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

CERTIFICA

Que la señora CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO identificada con cédula de ciudadanía No. 43896312, laboró para esta Institución desempeñando el cargo de Docente de la Facultad de Ciencias Empresariales, en el programa de Contaduría, mediante contratos de trabajo por la duración del periodo académico con la siguiente carga académica:

Fecha inicio	Fecha fin	Tipo de contrato
2013.10.01	2013.11.30	Fijo
2014.02.03	2014.04.29	Fijo

PERIODO	NOMBRE ASIGNATURA	INTENSIDAD SEMANAL
Segundo semestre 2013	CONTABILIDAD FINANCIERA II	4
	CONTABILIDAD FINANCIERA III	4
	CONTROL DE GESTIÓN	4
Primer semestre 2014	CONTABILIDAD FINANCIERA II	8
	CONTABILIDAD FINANCIERA I	4
	CONTROL DE GESTIÓN	4
	ADMINISTRACIÓN DE IVA Y REFTE	4
	HORAS ADMINISTRATIVAS	4



UNIREMINGTON®
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

www.uniremington.edu.co

Se expide esta certificación a solicitud de la interesada a los 22 días del mes de septiembre de 2017.

Cordialmente,

FABIOLA INÉS ÁLVAREZ BOTERO
Jefa de Talento humano





Acuerdo 044 de 1996 del Honorable Concejo Municipal
Resolución 5237 de 1996 del Ministerio de Educación Nacional
NIT. 811.000.278-2



2009141

**LA VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO**

NIT.811.000.278-2

HACE CONSTAR:

Que la señora, **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 43.896.312, se encuentra vinculada laboralmente a la institución desde el 02 de febrero de 2009, como docente de cátedra de la Facultad de Ciencias Empresariales, mediante contratos a término fijo, por periodos académicos, sirviendo las asignaturas que a continuación se detallan:

Contrato	Inicio/terminación	Cátedras	Horas cumplidas
MT-002	29-03-2011/24-06-2011	Contabilidad I	84
ANI-014	01-02-2011/11-06-2011	Contabilidad I	128
CO-016	01-02-2011/11-06-2011	Trabajo de grado	64
MT-006	09-08-2010/10-11-2010	Contabilidad II	64
CO-105	12-07-2010/13-11-2010	Coordinación semilleros de investigación, trabajo de grado	119
ANI-138	12-07-2010/13-11-2010	Contabilidad I, Contabilidad II	82
ANI-020	25-01-2010/05-06-2010	Contabilidad I, Contabilidad II	128
CO-066	25-01-2010/07-02-2010	Procedimiento Contable	6
ANI-140	21-07-2009/21-1-2009	Contabilidad I	64
ANI-117	10-06-2009/09-07-2009	Contabilidad administrativa y financiera	20
ANI-015	02-02-2009/13-06-2009	Contabilidad II	64
CO-080	02-02-2009/13-06-2009	Laboratorio contable I	64

Total horas cátedra: ochocientos ochenta y siete (887).

El presente certificado se expide a solicitud del interesado.

JULIÁN DAVID JARAMILLO VÁSQUEZ
Jefe Oficina de Gestión Humana

Envigado, 26 de Abril de 2011
LMVD.-

Sabaneta, Enero 18 de 2011.

SEÑORES
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Medellín

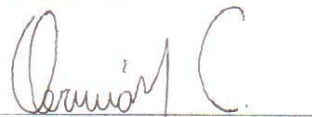
GERMÁN EDUARDO CASTELLANOS CASTELLANOS identificado con cédula de ciudadanía **1.128.406.398**, Director de Gestión Humana de **PROCESADORA DE MATERIALES INDUSTRIALES S.A. PROMATIN S.A.** con NIT 811.029.082-2

CERTIFICA QUE:

La señora **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO**, quien se identifica con cédula de ciudadanía **43.896.312** laboró en la empresa desde el 25 de Junio de 2007 hasta el 4 de Mayo de 2009 con un contrato a termino indefinido como Contadora en un número de horas de 240, con funciones de calidad y cumplimiento en las obligaciones de registro de los movimientos contables, balances generales, activos, pasivos y patrimoniales, declaraciones tributarias y legales y preparar informes financieros. Se destaco por ser una persona honesta, honrada y cumplidora de su deber.

La presente solicitud se expide el 18 de Enero de 2011 por solicitud del trabajador.

Atentamente,



ING. GERMÁN CASTELLANOS
DIR. DE GESTIÓN HUMANA





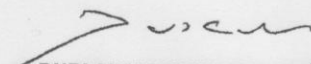
CERTIFICADO LABORAL

La empresa S.H.O. ASESORES S.A.S. Identificada con Nit. 900.077.744-4, certifica que la señora CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO identificada con cédula NO. 43.896.312 labora en la empresa desde 04 de abril del 2009 hasta la fecha con un contrato de prestación de servicio en el cargo de asesor de nomina, contable y tributario con una intensidad horaria de 40 horas mensuales, realizando las siguientes funciones.

- Desarrollar y mantener procedimientos e informes de control interno.
- Analizar Informes y estados financieros, asesorar la empresa sobre impuestos.
- Dictaminar y dar fe pública acerca de la consistencia y legalidad de los estados financieros.
- Examinar los registros contables y preparar informes y estados financieros.
- Planear, organizar y administrar sistemas contables y preparar información financiera de la empresa.
- Verificar registros y estados financieros y preparar información tributaria.
- Elaboración , Liquidación de nomina y prestaciones sociales
- respuesta de requerimientos contables y tributarios a las diferentes entidades de control.
- Elaboración y presentación de información exógena en medios magnéticos a las entidades de control
- Elaboración y presentación de informes a supe sociedades.

Para mayor constancia se expide a los 21 días del mes de enero del 2012.

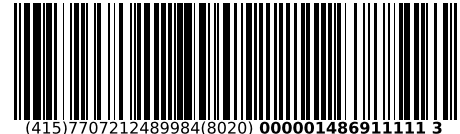
Atentamente


DURLANDY CHAVERRA MUÑOZ
Gerente
Cel. 3148371161
Tel.: 4131875
E-mail.: gerencia@shoasesores.com

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14869111113



(415)7707212489984(8020) 000001486911111 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

4 3 8 9 6 3 1 2

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos de Medellín

14. Buzón electrónico

1 1

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

4 3 8 9 6 3 1 2

27. Fecha expedición

2 0 0 0, 0 3, 1 5

Lugar de expedición

28. País

COLOMBIA

1 6 9

29. Departamento

Antioquia

0 5

30. Ciudad/Municipio

El Bagre

2 5 0

31. Primer apellido

MOSQUERA

32. Segundo apellido

MORENO

33. Primer nombre

CARMEN

34. Otros nombres

ELENA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

Medellín

0 0 1

41. Dirección principal

CR 36 63 48 AP 307

42. Correo electrónico

carmenm12825@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

4 1 9 6 2 3 0

45. Teléfono 2

3 2 0 6 6 5 8 4 5 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

6 9 2 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 0 6, 0 9, 2 0

Actividad secundaria

48. Código

8 5 4 3

49. Fecha inicio actividad

2 0 0 6, 0 9, 1 9

Otras actividades

1

2

50. Código

8 5 5 1, 8 5 4 2

Ocupación

51. Código

2 4 1 1

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2022 - 10 - 03 / 23 : 33: 16

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

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MOSQUERA MORENO CARMEN ELENA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

P07 - PRODUCCION Externos - 2023-03-01 06:11:48 a.m. - Cerrar Sesión

Resultados del registro de novedades de reingreso



Número de Solicitud6I_296230

Por favor imprima este comprobante como constancia de la novedad reportada.

Ingreso	
Afiliado	CC 43896312 CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO
Tipo de cotizante	3 Independiente
Salario Base	\$ 1,300,606
Fecha de ingreso	01/03/2023
Fecha de radicación	01/03/2023 06:11:16 a.m.
Código de Transacción	154151680
Resultado del Ingreso	
Novedad aplicada con éxito	El período de inicio de pago es 03/2023



L01



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado **EPS SURA**

CERTIFICA

Que **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **43896312** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 43896312
NOMBRES Y APELLIDOS	CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/11/2018
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	197
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	46

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 01/03/2023

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, **Cali:** 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, **Bogotá:** 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **43896312**, se encuentra afiliado/a desde **01/03/2012** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 28 de febrero de 2023.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA
DE COLOMBIA

VIGILADO

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

122051-T

CARMEN ELENA
MOSQUERA MORENO
C.C. 43896312
RESOLUCION INSCRIPCION 247 FECHA 2006/11/02
UNIVERSIDAD P. C. JAIME ISAZA CADAVID



PRESIDENTE 

HÉCTOR JAIME CORREA PINZÓN 131966

IDEOS

FIRMA DEL TITULAR 

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.



LOGOFORMAS CORAL 200508

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

5295580080848998

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 43896312 de EL BAGRE (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 122051-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Marzo de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 217693767



WEB

18:12:08

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 28 de febrero del 2023

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) CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43896312:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

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

LA 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 martes 28 de febrero de 2023, a las 18:13:52, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43896312
Código de Verificación	43896312230228181352

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

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



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:15:41 PM horas del 28/02/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **43896312**

Apellidos y Nombres: **MOSQUERA MORENO CARMEN ELENA**

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.

[Volver al Inicio](#)

Medellín, 28 de febrero

Señora
Liliana Eugenia Toro Marulanda
Subdirectora (E)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Estimado señor(a):

La suscrita Carmen Elena Mosquera Moreno identificada con C.C X./ C.E./ P.P No. 43.896.312 expedida el 15-03-2000, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma



Nombres y Apellidos CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO
C.C./ C.E./ P.P 43.896.312

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:21:56 horas del 02/03/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **43896312**,
Apellidos y Nombres **MOSQUERA MORENO CARMEN ELENA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **sena**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



🕒 **Horario:** Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
📍 **Dirección:** Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
☎ **Teléfonos:** 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
✉ **Correo:** dijin.araic-atc@policia.gov.co
🌐 **Web:** www.policia.gov.co/dijin
📷 **Instagram:** [/dijinpolicia](https://www.instagram.com/dijinpolicia)
🐦 **Twitter:** [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

👤 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 02/03/2023 09:21:19 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **43896312** y Nombre: **CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **54919256** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

[🔍 Nueva Búsqueda](#)[🖨 Imprimir](#)

Información

515 9000



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



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

ES UN
HONOR
SER POLICÍA

Certificado Bancario

Martes, 28 de febrero de 2023

Señor(a)
A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO identificado(a) con CC 43896312, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	10825320797	2004/10/22	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.



Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO identificada con Cédula de Ciudadanía 43896312, se inscribió en nuestro servicio el día 14/09/2006.

El presente certificado se genera el día 28/02/2023, por solicitud del interesado.

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



El empleo
es de todos

Mintrabajo



Servicio
de Empleo



- X

SECOP

SECOP

II

PDET

SALUD

ELECTORAL

DENUNCIE

[Home](#) > [Reporte](#) > [Contratista](#)

[Contacto](#)



Nombre de persona o empresa
CARMEN ELENA MOSQUERA MORENO

Nit / C.C.:
43896312

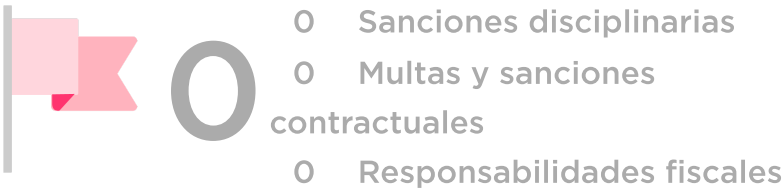
Nueva Búsqueda

- ☒ Empresa / Persona
- ☐ Entidad
- ☐ Departamento

43896312

Q

Los siguientes datos relacionan el histórico de sanciones, multas o cualquier otro reporte por delitos contra la administración pública que haya sido impuesto a una persona natural o jurídica.



Reporte General

Este informe se basa en los contratos registrados en el Sist. Electrónico de Contratación Pública, (SECOP), presentados a través del Portal de Datos Abiertos de Colombia.

Seleccione un año

Todos los años

Lista de los contratos más cuantiosos

*Para visualizar la información completa de los contratos, clic en link de Contrato.

Copy

CSV

Excel

PDF

Print

Buscar:

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	\$43,439,500	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTORES PARA IMPARTI ...	SENA REGIONAL ANTIOQUIA GRUPO ...	2022-01-21	2022-12-16	ANTIOQUIA	🔗
2	\$22,446,667	59127150 PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR FORMACION ORIENTACION Y AS ...	SENA REGIONAL ANTIOQUIA GRUPO ...	2021-06-16	2021-12-17	ANTIOQUIA	🔗
3	\$10,140,000	PRESTAR SERVICIOS DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION ...	SENA REGIONAL ANTIOQUIA GRUPO ...	2021-09-30	2021-12-17	ANTIOQUIA	🔗

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3

PACO

Reporte

Mapa de noticias

Indicadores

Normatividad

Denuncie

Entidades

discriminados por: Número de procesos,

Departamento y Municipio.

Contacto

- 
- 

SECOP
- 

SECOP
- 

PDET
- 

SALUD
- 

ELECTORAL
- 

DENUNCIE

Gráficas del reporte

Para visualizar gráficas seleccione una opción

Reporte exploratorio SECOP

Número de contratos por mes -
año

Cuantía y número de
contratación por año



Powered by Secretaría de Transparencia



¿Eres conocedor de
un hecho de
corrupción?

Denuncia

Presidencia de la República de
Colombia



Casa de Nariño: Carrera 8 No.7-26
Vicepresidencia: Carrera 8 No. 7-57
Edificio Administrativo:Calle 7 No. 6-54
Código Postal: 111711
Horario de Atención: Lunes a Viernes, 8:00 am a 5:45 pm.

Contacto

Conmutador: (+57 1) 562 9300
Línea Gratuita: 01 8000 913666
Correo Institucional:
Contacto@presidencia.gov.co
Notificaciones Judiciales
Política de Seguridad de la Información

