Correo y calendario | Iniciar sesión en Ou | Correo: oscar andres | Recibidos (7.032) - c | Gmail | Ver

https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/Users/UserSettings/Index?pageid=14001307

Dinámicas de prese... | Curso de Excel Inter... | Virus informáticos y... | CalcMe | Dragon Ball Super L... | (148) SUPER USB HI... | TALLER DE REDES 1... | Todos los marcadores

Escritorio → Configuraciones de Perfil

- Mis datos de usuario
- Noticias SECOP
- Mis registros
- Accesos del usuario
- Términos y condiciones de uso

Editar

Información del usuario



Género	
Cargo	
Título	
Nombre	
Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Nombre y apellido	Oscar Andrés Hernández Alzate
Tipo de documento	
Número de documento	
Dirección	
Código postal	
Estrato	
Ubicación	
País	COLOMBIA
Correo electrónico	oscarandres1309@hotmail.com
Teléfono	
Celular	3136598425
Nivel Educativo	

16°C Humedad | Búsqueda | 8:01 a. m. 24/01/2024

RADICADO 7-2024-023713
23 -ENERO-2024

Medellin, 24 de enero de 2024

Señor:
JORGE HERNAN VELEZ GALLEGO
Subdirector (E)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SENA

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

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

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.

Valor y forma de pago: El Valor total del contrato equivale a la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($46.882.500)**. Esta suma será pagada por el SENA de la siguiente manera: en mensualidades máximo de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 4.465.000)** y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

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

Manifiesto que he leído los documentos que soportan la futura contratación (estudios previos y análisis del sector), encontrándome habilitado(a) conforme al perfil que se requiere y hago la siguiente declaración:

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con X la opción que corresponda:

1. Que SI____ NO_X__ he sido condenado(a) mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de

los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo indique los detalles)._____.

2. Que SI____ NO_X__ soy socio de una empresa cuyo representante legal, administrador, miembro de junta directiva o socio controlante fue declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia.

3. Que SI____ NO__X_ he sido sancionado(a) disciplinariamente con destitución. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

4. Que SI____ NO_X__ soy actualmente servidor(a) público del estado. (En caso afirmativo indique los detalles)._____.

5. Que SI____ NO_X__ fui miembro de Consejo Directivo del SENA. (En caso afirmativo indique los detalles). _____

6. Que SI____ NO_X__ fui servidor público del SENA en los niveles directivo o asesor. (En caso afirmativo indique los detalles y la fecha del retiro)._____ FECHA DE RETIRO: *(DD/MM/AA).*

7. Que SI____ NO_X__ tengo vinculado (a) en el SENA a mi cónyuge o compañero(a) permanente, en un empleo de los niveles directivo o asesor, o en el Consejo Directivo, o ejerce funciones de control interno o de control fiscal en el SENA. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco). _____.

8. Que SI____ NO_X__ tengo vinculado (a) en el SENA a uno o varios parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos), en los niveles directivo, asesor, o entre los miembros del consejo directivo, o con quienes ejercen el control interno o fiscal de la entidad. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco dentro de los anotados). _____.

9. Que SI____ NO_X__ soy pariente en primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil (padres, hijos, hijastros, suegros, yerno, nuera, hijos adoptados, padres adoptantes) de un ex directivo del SENA desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.

10. Manifiesto que SI____ NO_X__ me encuentro en actividades ilícitas de Lavado De Activos Y Financiamiento del Terrorismo.

RÉGIMEN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

11. Que SI ____NO__X__ tengo a mi cargo como particular, la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos. (Art 2 Decreto 830 de 2021)

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

12. Que SI__X__ NO___ me encuentro afiliado(a) y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con la normatividad vigente.

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

13. Que SI____ NO__X_ me encuentro incurso en ninguna causal establecida en la ley para la suscripción del contrato conforme al régimen de inhabilidades o incompatibilidades y conflicto de interés vigente.

Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Para el anterior efecto, manifiesto que antes de suscribir el presente documento consulté la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses en el sector público colombiano diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual se encuentra publicada en la página de dicha entidad en el siguiente link http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/35457539

Atentamente,

Oscar Andrés Hernández A

Oscar Andrés Hernández Alzate
C. de C. No. 1042771135 de Yarumal Ant
Tel: 3136598425
Oscarandres1309@hotmail.com

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
HERNANDEZ	ALZATE	OSCAR ANDRES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1042771135	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 1042771135 D.M. 04

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 10 MES 05 AÑO 1993	CALLE 22 20 43 apto 203			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	YARUMAL		
MUNICIPIO	YARUMAL	TELÉFONO	8873005	EMAIL	oscarandres1309@hotmail.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	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	2010
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		LICENCIATURA EN MATEMATICAS Y FISICA	02	2016	

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 VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*							
DEPARTAMENTO		*MUNICIPIO*				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS		*FECHA DE INGRESO*				*FECHA DE RETIRO*						
		Día		*Mes*		*Año*		*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL		*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN*						

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA L SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	01	*Mes:*	02	*Año:* 2022	*Día:*	15	*Mes:*	12	*Año:*	2022
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA				*DIRECCIÓN* CALLE 51 - 57 70						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	08	*Mes:*	02	*Año:* 2021	*Día:*	10	*Mes:*	12	*Año:*	2021
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO				*DIRECCIÓN* CARRERA 57 - 51 83						
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:	10	*Mes:*	02	*Año:* 2020	*Día:*	15	*Mes:*	12	*Año:*	2020
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	*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: EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA									
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 04	Mes: 02	Año: 2019			Día: 30	Mes: 11	Año: 2019				
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 57 - 51 83						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA	PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA									
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: YARUMAL					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 09	Mes: 09	Año: 2017			Día: 25	Mes: 08	Año: 2018				
AREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS DE LA EDUCACION	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 20 - 15 46						

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: 05	Mes: 02	Año: 2018			Día: 31	Mes: 07	Año: 2018				
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: CARRERA 57 - 51 83						

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: 18	Mes: 04	Año: 2017			Día: 30	Mes: 11	Año: 2017				
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: FUNDACION UNIVERSITARIA CATOLICA DEL NORTE	PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA									
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: YARUMAL					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día: 06	Mes: 03	Año: 2017			Día: 18	Mes: 04	Año: 2017				
AREA DE CONOCIMIENTO: MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO: BASICA SECUNDARIA					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:	18	Mes: 10	Año:	2016	Día:	22	Mes: 12	Año:	2016
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN				
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE										
INSTITUCIÓN EDUCATIVA NORMAL SUPERIOR LA MERCED			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO YARUMAL				CORREO ELECTRÓNICO					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes: 08	Año:	2014	Día:	31	Mes: 07	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	NIVEL EDUCATIVO BASICA SECUNDARIA					DIRECCIÓN CALLE 19 - 15 14				

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

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

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	7
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	1
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	6	9

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 INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento Medellin, 24 de enero de 2024

Oscar Andrés Hernández A.

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.

Medellín, 24/01/2024

Ciudad y fecha

Luz Diany Machado M

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2024-01-24 09:14

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
OSCAR	ANDRES	HERNANDEZ	ALZATE

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1042771135

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	YARUMAL

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	YARUMAL

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	COLOMBIA	Departamento	BOGOTÁ. D.C.	Municipio	BOGOTÁ. D.C.

Dirección	["CALLE 57 N 8 69 "]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

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

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$39.841.750,00
Otros ingresos y rentas	$3.000.000,00
TOTAL	$42.841.750,00

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	$1.900.000,00
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$4.000.000,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	YARUMAL	$4.500.000,00
MUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	$40.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$17.500.000,00

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

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

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 [X]

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 [X] 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
EMPRESA DE REPARACIÓN Y VENTA DE COMPUTADORES Y ACCESORIOS	DUEÑO

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 [X] 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 [X]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
MARIA	YULIETH	HOYOS	GARCÍA

Tipo documento: CEDULA DE CIUDADANIA Número: 1042770867

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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 [X]

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:

1803

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

EN ATENCIÓN A QUE

ÓSCAR ANDRÉS HERNÁNDEZ ALZATE

Identificado con cédula de ciudadanía 1042771135

HA COMPLETADO TODOS LOS REQUISITOS QUE LOS ESTATUTOS UNIVERSITARIOS EXIGEN PARA OPTAR AL TÍTULO DE

LICENCIADO EN EDUCACIÓN: MATEMÁTICAS Y FÍSICA

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA, EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 04 DE MAYO DE 2016

Libro 83 Folio 6-72 del 04 de mayo de 2016

MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Rector

MARÍA ISABEL LOPERA VÉLEZ
Secretaria General

CARLOS ARTURO SOTO LOMBANA
Decano

87967

THOMAS GREG & SONS.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE

Con Tarjeta de Identidad No. 93.051.024.964

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

Título de

AUXILIAR EN

MANTENIMIENTO DE HARDWARE

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Yarumal,
a los veinticuatro (24) días del mes de enero de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
OSCAR HERNAN AVENDAÑO MONSALVE
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OSCAR HERNAN AVENDAÑO MONSALVE
SUBDIRECTOR CENTRO TECNOLÓGICO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

24/01/2011
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92060018918TI93051024964C.

República de Colombia
y en su nombre

UBI LABOR IBI VIRTUS
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN LUIS YARUMAL

Institución Educativa San Luis
Yarumal - Antioquia

Creada por resolución departamental 1478 del 20 de febrero de 2003, y autorizada para impartir estudios en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica. Media técnica con especialidades comercial e industrial aprobada mediante resolución 17004 del 22 de noviembre de 2005.

Confiere a:

Oscar Andrés Hernández Alzate

Identificado (a) con Documento de Identidad No. 930510249 64 de Yarumal, Antioquia

El Título de

Bachiller Técnico, Especialidad Industrial

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de educación media, según los requisitos establecidos por la ley 115 de 1994, el decreto 1290 de 2009 y el Proyecto Educativo Institucional.

Elkin Amado Osorno Agudelo
Rector

María Eugenia Rico Urrego
Auxiliar Administrativa

Registrado para efectos legales de conformidad con el decreto nacional 0921 del 6 de mayo de 1994, en el libro de Registro de Diplomas.

Libro 02 Folio 132 Registro 1300

Dado en Yarumal, el 27 de noviembre de 2010

FUNDACIÓN ESCUELA NORMAL SUPERIOR "LA MERCED"
Licencia de Funcionamiento Nº 005633 de junio 15 de 1999
Resolución Ministerio de Educación Nacional Nº 7953 del 09 de septiembre de 2010
CÓDIGO DANE 305887000412
NIT 900142308-7

LA RECTORA Y LA SECRETARIA DE LA FUNDACION ESCUELA NORMAL SUPERIOR "LA MERCED" DE YARUMAL (ANT.) ESTABLECIMIENTO DE CARACTER PRIVADO DE EDUCACION FORMAL APROBADO POR RESOLUCION DE No. 7953 DE SEPTIEMBRE 9 DE 2010.

CERTIFICAN

QUE: OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE C.C. 1042771135
Realizó en esta Institución la práctica universitaria como estudiante de Licenciatura en Matemáticas y Física desde el 1 de agosto de 2014 hasta el 31 de julio de 2015 en los grados noveno, décimo y undécimo.

Durante el mes de septiembre del año 2014 laboró como docente del área de Matemáticas en el grado noveno

Dictó un semillero de matemáticas con una duración de 12 horas en el grado undécimo en el mes de junio del año 2018.

Sin sellos atendiendo al decreto 2150 del 5 de Diciembre de 1995.

Se expide en Yarumal a 5 días del mes de octubre del año 2016.

HNA. EDIS ALEXANDRA GRACIANO
C.C. 43.621.588 de Medellín
Rectora

FRANCILIA MARTÍNEZ CUADROS
C.C. 32.557.683 de Yarumal
Secretaria

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE identificado con cédula de ciudadanía No. 1.042.771.135 de YARUMAL, suscribió 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, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	*005073 del 12 de Octubre de 2016.*
Objeto:	*Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación complementaria en la competencia básica de razonamiento cuantitativo a los aprendices que ingresarán al programa de articulación con la media.*
Fecha de Inicio:	*dieciocho (18) de Octubre de dos mil dieciseis (2016).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "dos (2) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2016"; el término real de ejecución del contrato fue de dos (2) meses y diez (10) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de siete millones ochocientos cincuenta y siete mil quinientos veintitrés pesos m/cte. ($7.857.523), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). 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 siete millones ochocientos cincuenta y siete mil quinientos veintitrés pesos m/cte ($7.857.523).*

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Medellín, a solicitud del interesado, el 11 de Enero de 2017.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO

Elaboró: Monica Alexandra Arroyave Saldarriaga
IP: 42323

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339668

CATÓLICA DEL NORTE®
Fundación Universitaria
Pioneros en educación virtual

20 años de Educación Virtual con Sentido Humano 1997 - 2017

Santa Rosa de Osos, 22 de febrero 2018

LA DIRECCION DE GESTION HUMANA Y TELETRABAJO
HACE CONSTAR:

Que, **OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE** identificado(a) con cédula de ciudadanía No 1042771135 laboró en la **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATOLICA DEL NORTE** a continuación se detalla cada uno de los contratos que tuvo con la institución:

Cargo	Fecha Inicial	Fecha Final	Tipo de Vinculación
DOCENTE LICENCIADO - 4600006263 DE 2017 - SERVICIO EDUCATIVO 2017	06-03-2017	18-04-2017	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

CATÓLICA DEL NORTE®
Fundación Universitaria
Pioneros en educación virtual
NIT. 811.010.001-2

Éste 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.

ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE identificado con cédula de ciudadanía No. 1.042.771.135 de YARUMAL, 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:	005073 del 12 de Octubre de 2016.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación complementaria en la competencia básica de razonamiento cuantitativo a los aprendices que ingresarán al programa de articulación con la media.
Plazo:	dos (2) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	18 de Octubre de 2016.
Término de ejecución:	dos (2) meses y diez (10) días, hasta el 21 de Diciembre de 2016.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones ochocientos cincuenta y siete mil quinientos veintitrés pesos m/cte. ($7.857.523), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). 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 siete millones ochocientos cincuenta y siete mil quinientos veintitrés pesos m/cte ($7.857.523).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 2. Impartir formación a aprendices en el programa de formación complementaria presencial en las competencias básicas asignadas, con base en el procedimiento de ejecución de la formación y lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, respondiendo por la buena calidad

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

de los servicios contratados.
3. Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación, además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación.
4. Realizar el seguimiento y acompañamiento a cada aprendiz frente a las actividades de aprendizaje e informarles acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrolladas dentro de la Formación.
5. Llevar el portafolio de evidencias del instructor debidamente actualizado con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad. De igual forma, presentar los informes y reportes solicitados por la Coordinación Académica o Supervisión de Contrato.
6. Participar en las jornadas pedagógicas que se programen desde la coordinación académica, así como en las reuniones para efectos de ajustes en el servicio, a la hora requerida y con permanencia en las mismas.
7. Velar por la permanencia de los aprendices durante la formación y presentar evidencia de la gestión realizada cuando los aprendices presenten dificultades para continuar en la formación.
8. Capacitarse en temáticas pedagógicas del SENA, que permitan la incorporación de conocimientos en el quehacer del instructor.
9. Garantizar la ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
10. Asumir el compromiso de entregar la certificación de competencias en la función docente, dentro de la ejecución del contrato.
11. Y todas aquellas que se generen mediante ordenamientos dados desde la Dirección General, orientadas hacia los procesos Formativos.
12. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual.

2. Número y Fecha del Contrato: 004083 del 07 de Abril de 2017.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación complementaria en la competencia básica de razonamiento cuantitativo a los aprendices que ingresarán al programa de articulación con la media.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Plazo:	siete (7) Meses y catorce (14) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Inicio de Ejecución:	18 de Abril de 2017.
Término de ejecución:	siete (7) meses y trece (13) días, hasta el 30 de Noviembre de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinticinco millones ochocientos noventa y ocho mil trescientos noventa y cinco pesos m/cte. ($25.898.395), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535). 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 veinticinco millones setecientos ochenta y dos mil setecientos setenta y siete pesos m/cte ($25.782.777).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 2. Impartir formación a aprendices en el programa de formación complementaria presencial en las competencias básicas asignadas, con base en el procedimiento de ejecución de la formación y lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, respondiendo por la buena calidad de los servicios contratados. 3. Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación, además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación. 4. Realizar el seguimiento y acompañamiento a cada aprendiz frente a las actividades de aprendizaje e informarles acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrolladas dentro de la Formación. 5. Llevar el portafolio de evidencias del instructor debidamente actualizado con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad. De igual forma, presentar los informes y reportes solicitados por la Coordinación Académica o Supervisión de Contrato. 6. Participar en las jornadas pedagógicas que se programen

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

desde la coordinación académica, así como en las reuniones para efectos de ajustes en el servicio, a la hora requerida y con permanencia en las mismas.
7. Velar por la permanencia de los aprendices durante la formación y presentar evidencia de la gestión realizada cuando los aprendices presenten dificultades para continuar en la formación.
8. Capacitarse en temáticas pedagógicas del SENA, que permitan la incorporación de conocimientos en el quehacer del instructor.
9. Cumplir con la programación dada por la coordinación académica velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
10. Asumir el compromiso de entregar la certificación de competencias en la función docente, dentro de la ejecución del contrato.
11. Todas aquellas que se generen mediante ordenamientos dados desde la Dirección General, orientadas hacia los procesos Formativos.
12. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual.
13. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 21 de Diciembre de 2017.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Angela Velez Ruiz
IP: 42823

Revisó: Martha Muñoz - Apoyo Jurídico

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No.

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE identificado con cédula de ciudadanía No. 1.042.771.135 de YARUMAL, 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:**	001558 del 20 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación complementaria en la competencia básica de razonamiento cuantitativo a los aprendices que ingresarán al programa de articulación con la media.
Plazo de ejecución:	seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de Febrero de 2018.
Fecha de Terminación de Contrato:	04 de Agosto de 2018.
Término de ejecución:	seis (6) meses.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiun millones cuatrocientos treinta y cinco mil quinientos cuarenta y seis pesos m/cte. ($21.435.546), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591). 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 veintiun millones cuatrocientos treinta y cinco mil quinientos cuarenta y seis pesos m/cte ($21.435.546).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. El instructor se compromete a participar de forma activa en las reuniones de seguimiento a las que sea convocado por el Subdirector de centro de formación o coordinadores.. 2. Recibir inventarios y velar por el buen uso y cuidado de los elementos asignados por la institución para el desarrollo de los procesos de formación.. 3. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.. 4. Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación, además del registro de inasistencias de los aprendices

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación..
5. Asesorar de forma permanente a los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial y participar activamente en el proceso de inducción con base a la normatividad, así como informar a la coordinación académica las diferentes novedades de la formación en el momento que se presente..
6. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios..
7. Participar en todas las jornadas pedagógicas y asistir a toda la programación de las mismas que se programen desde la coordinación académica..
8. Ejercer las actividades de formación con estricta observancia con base en el procedimiento de ejecución de la formación y a lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, así como llevar el portafolio de evidencias a la orden del día con la documentación prevista en el Sistema de Gestión de Calidad..
9. Asistir a las reuniones para efectos de ajustes en el servicio programadas desde la coordinación académica..
10. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a 31 de julio 2018.
11. Entregar en forma física con firmas originales todos los documentos requeridos para la prestación del servicio..
12. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación..
13. Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual..
14. Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 05 de Diciembre de 2018.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

LA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL
CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA S.A.S
CENSA – YARUMAL

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO
(Ley 1064 de Julio de 2006)

CERTIFICA QUE:

OSCAR ANDRES HERNÁNDEZ ÁLZATE, identificado con Cédula de Ciudadanía Número **1.042.771.135** expedida en el Municipio de Yarumal - Antioquia labora para Nuestra Institución como **DOCENTE** desde el 09 de Septiembre de 2017, mediante contrato de Prestación de Servicios por hora cátedra en los Programas Técnicos Laborales Por Competencias en **ENSAMBLE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO – PROCEDIMIENTOS CONTABLES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SECRETARIADO GERENCIAL,** los sábados de 7:00 am – 1:00 pm, los domingos de 7:30 am a 1:30 pm. Dictando las asignaturas de (Arquitectura del pc y Dispositivos Móviles, Ensamble y Desensamble de pc y Dispositivos Móviles, Sistemas Operativos, Software Utilitario 1-2, Informática I-2-3).

Para constancia se firma en Yarumal a los 02 días del mes de Septiembre de 2018.

MARTHA CECILIA MARQUEZ AGUDELO
Directora - Administrativa CENSA Sede Yarumal

CENSA S.A.S.
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
SEDE YARUMAL
Nit. 811.030.714 - 0

NTC 5581 CS-0024-1
NTC 5666 CS-0024-3

Registro de Programas de Formación Laboral según Resolución Nº S2016060050972 del 23 de mayo de 2016, expedida por la Secretaria de Educación de Antioquia a la Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA – CENSA.

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que el señor OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE identificado con cédula de ciudadanía No. 1.042.771.135 de YARUMAL, 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:	001573 del 04 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación complementaria en la competencia básica de razonamiento cuantitativo a los aprendices que ingresarán al programa de articulación con la media.
Plazo de ejecución:	nueve (9) Meses y seis (6) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 de Febrero de 2019.
Prorroga:	trece (13) días
Adición:	un millón quinientos dieciseis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($1.516.667).
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de Noviembre de 2019.
Término de ejecución:	nueve (9) meses y diecinueve (19) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones setecientos dieciseis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. ($33.716.667), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos mil pesos m/cte. ($3.500.000). 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 treinta y tres millones setecientos dieciseis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($33.716.667).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.. 2. Ejecutar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional

Regional Antioquia
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1
Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

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

integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO..
3. Evaluar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO..
4. Asistir a las reuniones a las que sea citado en desarrollo del objeto contractual..
5. Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación (a excepción de los líderes de proyecto de investigación de la línea SENNOVA) ..
6. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el transcurso de la vigencia..
7. Entregar los productos asociados a los proyectos de investigación en los cuales se encuentra inscrito (para el caso de los instructores asociados a proyectos de investigación).
8. Entregar paz y salvos para la liquidación del contrato..

2.	**Número y Fecha del Contrato:**	CO1.PCCNTR.1334416 del 01 de Febrero de 2020.
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
	Plazo de ejecución:	ocho (8) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2020.
	Prorroga:	un (1) mes y dieciocho (18) días
	Adición:	cinco millones ochocientos ochenta mil pesos m/cte ($5.880.000).
	Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2020.
	Término de ejecución:	diez (10) meses y seis (6) días.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones

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

cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte. ($37.485.000), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte. ($3.675.000). 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 treinta y siete millones cuatrocientos ochenta y cinco mil pesos m/cte ($37.485.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato..
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. .
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación. .
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad..
6. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato..
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina..
8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria..
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional

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

Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información..

10. Participar cuando el centro de formación así lo solicite en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices..

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. .

12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato,cuando el centro lo requiera.

13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. .

14. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios. .

15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el cuándo el centro de formación así lo solicite..

16. Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral. .

17. Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. .

18. Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo

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

certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales. .
19. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz..
20. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. .
21. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación. .
22. Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes. .
23. En caso de ser instructor virtual, además de las obligaciones descritas, estará obligado a: .
24. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014..
25. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
26. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción. .
27. Apoyar las actividades administrativas que le sean asignadas en períodos de ausencia de aprendices virtuales..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 25 de Enero de 2021.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

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

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que el señor OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE identificado con cédula de ciudadanía No. 1.042.771.135 de YARUMAL, 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.2236662 del 08 de Febrero de 2021.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de Febrero de 2021.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y nueve millones pesos m/cte. ($39.000.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

Regional Antioquia
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1
Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

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

3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del

Regional Antioquia
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1
Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
SENAComunica

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

aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 31 de Agosto de 2021.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

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

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE identificado con cédula de ciudadanía No. 1.042.771.135 de YARUMAL, 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.3362867 del 22 de Enero de 2022.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($41.973.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar

mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación..
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14.Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección

Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad .
18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.
21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva. .
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
24.Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).

25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo .
26. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A: Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 18 de Noviembre de 2022.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

LA SUBDIRECTORA (E) DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE identificado con cédula de ciudadanía No. 1.042.771.135 de YARUMAL, 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.4609131 del 11 de Febrero de 2023.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de Febrero de 2023.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintitrés millones novecientos ochenta y cinco mil pesos m/cte. ($23.985.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de

juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.

4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.

6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

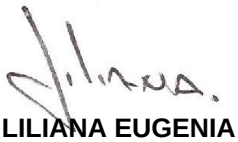
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro

programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:
17. Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.
19. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.

20. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
21. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.
22. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
23. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.
24. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
25. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).
26. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo.
27. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A:
28. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
29. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
30. Garantizar durante la vigencia del contrato, el

acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 21 de Abril de 2023.



LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA
Subdirectora (E)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

EL SUBDIRECTOR (E) DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE identificado con cédula de ciudadanía No. 1.042.771.135 de YARUMAL, 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.5301752 del 15 de Agosto de 2023.
Objeto:	Prestar servicios personales de caracter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de servicios y gestion empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las politicas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	tres (3) Meses y catorce (14) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de Agosto de 2023.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de trece millones ochocientos cincuenta y ocho mil pesos m/cte. ($13.858.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y

seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4. Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5. Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.
6. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9. Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
10. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14. Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.

15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16. Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.
17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.
18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.
21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva..
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).
25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices

		que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo. 26. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A:Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014. 27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo. 28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.
2.	**Número y Fecha del Contrato:**	CO1.PCCNTR.4609131 del 11 de Febrero de 2023.
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
	Plazo de ejecución:	seis (6) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	15 de Febrero de 2023.
	Fecha de Terminación de Contrato:	14 de Agosto de 2023.
	Término de ejecución:	seis (6) meses.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintitrés millones novecientos ochenta y cinco mil pesos m/cte. ($23.985.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500). 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 veintitrés millones novecientos ochenta y cinco mil pesos m/cte ($23.985.000).
	Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2.Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según

los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
4.Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
5.Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo Sofia Plus.
6.Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
7.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
8.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
9.Apoyar los procesos de autoevaluación y Registro calificado para los programas del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera
10.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
11.Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos.

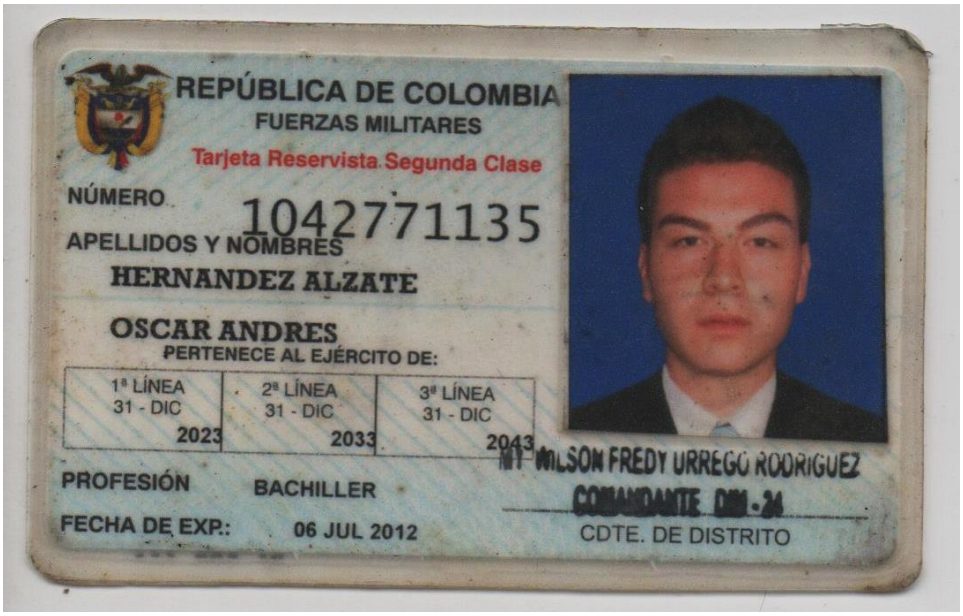
12. Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14.Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
15.Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16.Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.
17.CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:
18.Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato “GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva” de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.
19. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres meses antes de que inicie la etapa productiva.
20Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato “GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
21.Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.
22.Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en Sofia Plus solo podrá hacerse el día en

que ésta finaliza.
23. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva..
24.Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
25.Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).
26.Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo.
27.EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A:
28.Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
29.Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo.
30.Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Se expide a solicitud del interesado(a),el día 22 de Noviembre de 2023.

JORGE HERNÁN VÉLEZ GALLEGO
Subdirector (e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
Tarjeta Reservista Segunda Clase

NÚMERO 1042771135

APELLIDOS Y NOMBRES
HERNANDEZ ALZATE
OSCAR ANDRES

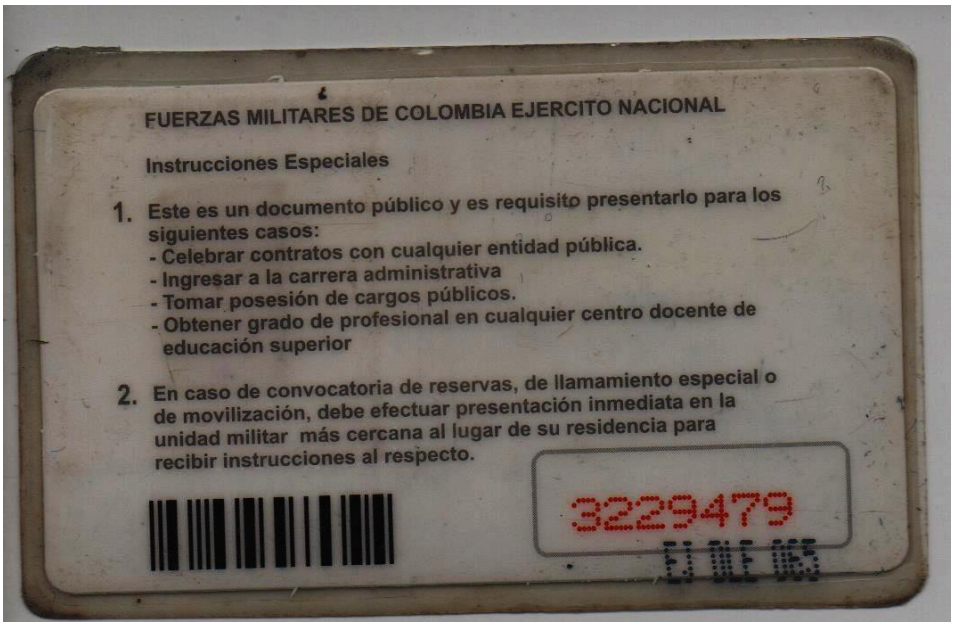
PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2023	2033	2043

PROFESIÓN BACHILLER

FECHA DE EXP.: 06 JUL 2012

TT. WILSON FREDY URREGO RODRIGUEZ
COMANDANTE DIM-24
CDTE. DE DISTRITO



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
   - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
   - Ingresar a la carrera administrativa
   - Tomar posesión de cargos públicos.
   - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior

2. En caso de convocatoria de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.

322479

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS

EL SUSCRITO OFICIAL DE ATENCIÓN AL USUARIO

C E R T I F I C A

Que el señor OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1042771135, presenta los siguientes datos referentes a la definición de su situación militar:

Primer Nombre:	OSCAR
Segundo Nombre:	ANDRES
Primer Apellido:	HERNANDEZ
Segundo Apellido:	ALZATE
Tipo Documento:	Cédula de Ciudadanía
Número Documento:	1042771135
Razón para el estado:	Reservista
Estado del ciudadano:	2da Clase

ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA
NO ES VÁLIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN MILITAR
NO REEMPLAZA SU LIBRETA MILITAR

Se firma y se expide en Bogotá D.C. a los 28 días del mes de Enero de 2024, a las 8:06:30 AM.

Cordialmente,

TC. JUAN MAURICIO DIAZ SÁNCHEZ.

Director de Reclutamiento - Ejército Nacional

Generó: Sistema Fénix

EPS

sura

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **1042771135** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1042771135
NOMBRES Y APELLIDOS	OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE
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	01/03/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	146
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **24/01/2024**

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

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.042.771.135**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 24 de Enero del 2024.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 239780471

PIB
09:38:01

Bogotá DC, 24 de enero del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1042771135:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 miércoles 24 de enero de 2024, a las 09:39:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1042771135
Código de Verificación	1042771135240124093938

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

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:41:04 AM horas del 24/01/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1042771135**
Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ ALZATE OSCAR ANDRES**

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.

DIJIN

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Medellín, enero 24 de 2024

Jorge Hernan Velez G
Subdirector (E)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

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

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) Oscar Andrés Hernández Alzate identificado con C.C. No 1042771135 expedida el 20 de junio de 2011, 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.

Oscar Andrés Hernández A

Oscar Andrés Hernández Alzate
Cc 1042771135

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 12:21:39 horas del 23/01/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1042771135,** Apellidos y Nombres **HERNANDEZ ALZATE OSCAR ANDRES**

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.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2024

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
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 24/01/2024 10:56:05 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1042771135 .**

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. **83243032** . 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 Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1042771135 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 28/01/2024 08:38 AM

Código Verificación: **NG5QRBAWJD**

Válida hasta: **27/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

ción



Registro REDAM Válido

El ciudadano identificado con CC 1042771135 NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro de deudores alimentarios morosos. Fecha de generación: 28 enero 2024, 8:38 am

VER PDF

ACEPTAR

Certificado de Registro en el Sistema

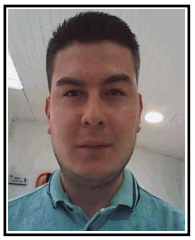
Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor OSCAR ANDRES HERNANDEZ ALZATE identificado con Cédula de Ciudadanía 1042771135, se inscribió en nuestro servicio el día 23/06/2015.

El presente certificado se genera el día 24/01/2024, por solicitud del interesado.

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

Métrica
PREVENCIÓN Y SALUD

NIT 1.128.271.386-5
Cel. 311 778 7971
Calle 18 No 20 - 14
info@metricasalud.com
Yarumal, Antioquia



CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 12.072

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL
30 DÍA	10 MES	2023 AÑO	YARUMAL (ANTIOQUIA, COLOMBIA) Ciudad	**EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL PERIÓDICA CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR**

DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE

PARTICULARES CONTADO	PARTICULARES
Nombre de la empresa	**Empresa en misión**

DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC. Cedula de Ciudadanía, CE. Cedula de Extranjería, TI. Tarjeta de Identidad, PT. Pasaporte)

Apellidos y Nombres	Genero	Edad	Documento de Identificación	
HERNANDEZ ALZATE OSCAR ANDRES	MASCULINO	30 AÑOS 5 MESES 23 DÍAS	CC (Tipo)	1042771135 (Número)

Cargo
INSTRUCTOR SENA

CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL

SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Observaciones: *CON RECOMENDACIONES*

N/A	NO SE EVALUARÓN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)

RESTRICCIONES LABORALES	TIPO	RECOMENDACIONES
SIN RESTRICCIONES LABORALES	NO APLICA	NO APLICA

El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:

PERFIL LIPÍDICO	✓	CONSULTA OPTOMETRÍA	✓
GLICEMIA	✓	VALORACIÓN OCUPACIONAL DE PSICOLOGÍA	✓
AUDIOMETRÍA	✓	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ÉNFASIS RESPIRATORIO	✓
EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL - INGRESO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	✓	EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL CON ÉNFASIS EN SISTEMA VASCULAR PERIFÉRICO	✓

RECOMENDACIONES MÉDICAS	RECOMENDACIONES OCUPACIONALES	HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES
EXAMEN VISUAL DE CONTROL EN UN AÑO	USO DE EPP	HÁBITOS SALUDABLES
AUDIOMETRÍA DE CONTROL EN UN AÑO	PÁUSAS ACTIVAS E HIGIENE POSTURAL	ACTIVIDAD FÍSICA AERÓBICA
	CAPACITACIÓN	HACER DEPORTE
		DIETA BALANCEADA

OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CUMPLIR CON NORMAS ERGONÓMICAS DE LEVANTAMIENTO DE CARGAS
SIN HALLAZGOS OSTEOMUSCULARES QUE GENEREN RESTRICCIONES. ADEMÁS ÉNFASIS RESPIRATORIO Y VASCULAR PERIFÉRICO SIN ENCONTRAR ALTERACIÓN
EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL PERIÓDICA SEGÚN PROFESIOGRAMA.

EXÁMENES COMPLEMENTARIOS REALIZADOS
- OPTOMETRÍA: SIN ALTERACIÓN
- AUDIOMETRÍA: SIN ALTERACIÓN
- GLICEMIA: SIN ALTERACIÓN
- PERFIL LIPÍDICO: SIN ALTERACIÓN

Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) abajo mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las limitaciones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados entes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Medellín, 24 de enero de 2024

Señores
Contratación
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Asunto: Ratificación ARL

Estimados señores

El suscrito Osca Andrés Hernández Alzate, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1042771135, confirmo para los fines pertinentes de afiliación a ARL para el contrato de prestación de servicios a suscribir, que la Administradora de Riesgos Laborales a la estoy o estuve afiliado (2023), es la siguiente:

ARL Positiva__X__ ARL Sura____ ARL Colmena_____ Otra____ Cuál: _____

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.

Oscar Andrés Hernández A.
Oscar Andrés Hernández Alzate
Cc 1042771135