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
Gomez	Hurtado	Edward Ferney

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 6804310	F ( ) M (X)	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 0250738 D.M. 43

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 19 MES 08 AÑO 1983	CARRERA 16B 11 04 casa			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	CAQUETÁ
DEPTO	CAQUETÁ	MUNICIPIO	FLORENCIA		
MUNICIPIO	FLORENCIA	TELÉFONO	4355021	EMAIL	egohu05@gmail.com

2 FORMACION ACADEMICA

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	12	AÑO	2000

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	
POSTGRADO	3	X		ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE MERCADEO Y VENTAS	10	2015	
PREGRADO	10	X		ADMINISTRACION DE EMPRESAS	06	2009	75432

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
ESPAÑOL			X			X			X

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

3 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION AMBIENTALPARA LA SOSTENIBILIDAD TERRITORIAL- FUNASOT			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3103231752	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	06	*Mes*	04	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ´PROYECTOS						*DIRECCIÓN* CARRERA 12 12 12 Carrera 12 calle 12					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4362751	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	02	*Año*	2020	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* AREA EMPRENDIMIENTO						*DIRECCIÓN* CARRERA 14 5B 60					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CENTRO AUXILIAR DE SERVICIOS ESTUDIANTILES LA GESTAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3207248054	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2011	*Día*	30	*Mes*	11	*Año*	2011
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* COORDINADOR ADMINISTRATIVO						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNION TEMPORAL UNIDOS PARA CRECER			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4344908	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	05	*Año*	2010	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* OPERATIVA						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CANANGUCHAL ONG			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 4346058	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	01	*Año*	2010	*Día*	20	*Mes*	02	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ´PROYECTOS						*DIRECCIÓN* Sin dirección					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INTEGRAR ASESORES			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3132099106	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	26	*Mes*	10	*Año* 2009	*Día*	31	*Mes*	12	*Año*	2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD COFEMAS.A			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4701921	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	24	*Mes*	08	*Año* 2009	*Día*	18	*Mes*	10	*Año*	2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA					*DIRECCIÓN* Km. 5 via a morelia						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD INTEGRAR ASESORES LTDA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3132099106	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	02	*Mes*	02	*Año* 2009	*Día*	31	*Mes*	07	*Año*	2009	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA |					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION EDUCATIVA AMIGOS INSTITUTO GEAN PIAGET			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3012439319	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	03	*Año* 2008	*Día*	30	*Mes*	09	*Año*	2008	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* ACADEMICA - COORDINACION					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD FUNDACION PICACHOS			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	*MUNICIPIO* FLORENCIA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4355474	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	03	*Mes*	01	*Año* 2008	*Día*	05	*Mes*	01	*Año*	2010	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* DOCENCIA					*DIRECCIÓN* Sin dirección						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 4362751	FECHA DE INGRESO	Día: 01	Mes: 04	Año: 2023	FECHA DE RETIRO	Día: 30	Mes: 11	Año: 2023				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: Cra 13 #6-104							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERICIO NACIONAL DE APRENIZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 15	Mes: 02	Año: 2022	FECHA DE RETIRO	Día: 17	Mes: 12	Año: 2022				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: - KM 3 VIA AEROPUERTO							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 15	Mes: 07	Año: 2021	FECHA DE RETIRO	Día: 18	Mes: 12	Año: 2021				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: - KM 3 VIA AEROPUERTO							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: CORPORACION UNIFICADA DE EDUCACION SUPERIOR CUN			PÚBLICA:	PRIVADA: X	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS: 018000115411	FECHA DE INGRESO	Día: 12	Mes: 08	Año: 2019	FECHA DE RETIRO	Día: 30	Mes: 11	Año: 2019				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 15 - 8 34							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA				CORREO ELECTRÓNICO:							
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO	Día: 04	Mes: 02	Año: 2019	FECHA DE RETIRO	Día: 18	Mes: 12	Año: 2019				
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: - KM 3 VIA AEROPUERTO							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 13	Mes: 10	Año: 2018			Día: 14	Mes: 12	Año: 2018			
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: - KM 3 VIA AEROPUERTO					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 16	Mes: 07	Año: 2018			Día: 10	Mes: 10	Año: 2018			
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: - KM 3 VIA AEROPUERTO					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 22	Mes: 01	Año: 2018			Día: 07	Mes: 07	Año: 2018			
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: - KM 3 VIA AEROPUERTO					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 23	Mes: 01	Año: 2017			Día: 19	Mes: 12	Año: 2017			
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: - KM 3 VIA AEROPUERTO					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: CAQUETÁ	MUNICIPIO: FLORENCIA					CORREO ELECTRÓNICO:					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO					
	Día: 21	Mes: 01	Año: 2016			Día: 14	Mes: 12	Año: 2016			
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN: - KM 3 VIA AEROPUERTO					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO FLORENCIA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	22	Mes:	01	Año:	2015	Día:	11	Mes:	12	Año:	2015
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN - KM 3 VIA AEROPUERTO							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SENA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO FLORENCIA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	04	Mes:	02	Año:	2013	Día:	24	Mes:	05	Año:	2013
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN - KM 3 VIA AEROPUERTO							
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO CAQUETÁ	MUNICIPIO FLORENCIA				CORREO ELECTRÓNICO							
TELÉFONOS 4362751	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día:	08	Mes:	10	Año:	2012	Día:	14	Mes:	12	Año:	2012
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO				DIRECCIÓN - KM 3 VIA AEROPUERTO							

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	10
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	11
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	11	10

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 FIRMA DEL SERVIDOR PUBLICO 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 Florencia 30 de Enero de 2024

Edward L. Goíma H.

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 6.804.310
GOMEZ HURTADO
APELLIDOS
EDWARD FERNEY
NOMBRES
FIRMA
FECHA DE NACIMIENTO 19-AGO-1983
FLORENCIA
(CAQUETA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.74 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
FLORENCIA CAQUETA

ACTA DE GRADO 3168

La Universidad de la Amazonia, creada mediante Ley 60 de 1982, y con reconocimiento Institucional según Resolución 6533 de mayo de 1983, emanada del Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta que el Consejo de Facultad de CIENCIAS CONTABLES, ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS, según Acuerdo No. 100 del 23 de Junio de 2009, ha certificado que

EDWARD FERNEY GÓMEZ HURTADO

Identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 6804310 expedida en Florencia, ha cumplido en forma satisfactoria con los requisitos académicos establecidos en las normas legales, y las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la universidad de la Amazonia, en nombre de la República de Colombia y por autorización del Consejo Superior, previo juramento del Graduando, le otorgó el título de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

En consecuencia, el señor Rector, ante el Secretario General y el Decano de la Facultad le entregó al Graduando el Diploma **A002680** que lo acredita para ejercer la Profesión.

Para constancia firman los que intervinieron en el acto, en Florencia, Departamento de Caquetá, Hoy 26 de Junio de 2009.

LUIS EDUARDO TORRES GARCIA
Rector

LIBARDO RAMON POLANIA
Secretario General

DENNYSE HERMOSA GUZMÁN
Decano

Registrado al libro: 001 Folio: 0194 Fecha: 26 de Junio de 2009

Acta de Grado

UNIVERSIDAD DE MANIZALES

No. 4594

Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Administrativas

En la ciudad de Manizales a los once (11) días del mes de diciembre del año dos mil quince (2015), **La Universidad de Manizales** realizó Ceremonia de Grado presidida por los directivos de la Institución, con el fin de conferir el título de **ESPECIALISTA EN GERENCIA DE MERCADEO Y VENTAS** al(a) egresado(a) **EDWARD FERNEY GÓMEZ HURTADO** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 6,804,310 expedida en Florencia. La rectoría de conformidad con la Resolución No. G - 285 del 04 de diciembre de 2015, aprobó el mencionado título.

Tomado el juramento de rigor, el señor Rector le hizo entrega del diploma registrado en el Folio No. 206 Libro No. 5 de Maestrías y Especializaciones.

El graduado(a) cumplió con los requisitos exigidos para el otorgamiento del título de Especialista.

Se firma la presente Acta a los once (11) días del mes de diciembre del año dos mil quince (2015).

Guillermo Orlando Sierra Sierra
Rector

César Augusto Sepúlveda Ortiz
Secretario General

Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 6804310

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 340201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en FLORENCIA. A los uno (1) días del mes de Agosto de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1363073 - 01/08/2022
No Y FECHA REGISTRO

DANNY LOPEZ SEGURA
Subdirector CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
REGIONAL CAQUETÁ

Vigencia:
hasta el 1 de Agosto de 2025

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 95160024020105622ICC6804310C

La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio

Juan Bautista "La Salle"

Florencia, Caquetá

Aprobado por la Secretaria de Educación del Caquetá,
según Resolución No. 000129 del 21 de Febrero de 2000

Confiere a:

Gómez Hurtado Edward Ferney

Identificado con T.I. No. 830819-01662 de Florencia

El Título de

Bachiller Académico

Con Énfasis en Matemáticas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al
Nivel de Educación Media, Según los planes y Programas Vigentes

Rector

Secretario

Anotado en el Folio No. _____ Libro de Registro No. _____

Dado en Florencia a los 01 días del mes de Diciembre de 2000

"No requiere Registro Según Decreto 921 del 6 de Mayo de 1994"

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO

Con Cedula de Ciudadania No. 6804310

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRUCTURACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Villavicencio, a los veinticuatro (24) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

MARKO ANDRES VARGAS ANGEL
Subdirector (E)
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
REGIONAL META

80486238 - 24/12/2021
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 95120024360401 C6804310C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO

Con Cedula de Ciudadania No. 6804310

Participó en la acción de Formación

TRANSFERENCIA DE CONTENIDOS DE COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

con una duración de 14 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los cuatro (4) días del mes de noviembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

JOSE GIOVANNI LOZANO BOLIVAR
Subdirector
CENTRO DE FORMACION EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

5916953 - 04/11/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95080017193 4CC6804310C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO

Con Cedula de Ciudadania No. 6804310

Cursó y aprobó la acción de Formación

SERVICIO AL CLIENTE

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Florencia, a los nueve (9) días del mes de julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

DANNY LOPEZ SEGURA
Subdirector
CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA
REGIONAL CAQUETÁ

75902257 - 09/07/2021
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 9516002330155CC6804310C.

SENA ASOHOSVAL

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
y la Asociación de Hospitales y Empresas Sociales del Estado del Departamento del Valle del Cauca - ASOHOSVAL

Hacen constar que

EDWARD FERNEY GÓMEZ HURTADO

Con C.C. 6.804.310

Asistió al Seminario

Formulación de proyectos orientados a la financiación en investigación e innovación aplicada

FORMACIÓN CONTINUA ESPECIALIZADA CONVOCATORIA 2021

Este certificado se expide en el marco del Convenio Especial de Cooperación N°CO1_PCCNTR_2543605 de 2021, celebrado entre el SENA y ASOHOSVAL, con una duración de 12 horas.

Santiago de Cali, Valle del Cauca, Octubre , 2021.

LIGIA ELVIRA VIAFARA TORRES
Representante Legal ASOHOSVAL

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

SENA

Certificación Nº 2023-0722

EL DIRECTOR REGIONAL (E) CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA DEL SENA REGIONAL CAQUETÁ

HACE CONSTAR

Que el señor **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **6.804.310 de Florencia**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha Contrato:	**CO1.PCCNTR.4830753 DEL 31 DE MARZO DE 2023**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales como instructor de Emprendimiento aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo.
Plazo de ejecución:	Del 01 de abril de 2023 al 30 de noviembre de 2023
Fecha de Inicio:	01 de abril de 2023
Fecha terminación:	30 de noviembre de 2023
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Ocho (08) meses y cuatro (04) días, contados a partir de la aprobación de la póliza"
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de treinta y seis millones trescientos once mil trescientos setenta y seis pesos mcte (**$36.311.376**).

aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.).

3. 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.
4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.
5. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, 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.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.
7. Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.
9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.
11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
12. No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.
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. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.
15. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato
16. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (10) de marzo de 2023.

Firmado digitalmente por DANNY LOPEZ SEGURA
Fecha: 2023.03.10 09:14:33 -05'00'

DANNY LOPEZ SEGURA
Director Regional con funciones de Subdirector de Centro
Elaboró: Yesica Julieth Suarez-Apoyo Administrativo-Contratación

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Powered by CamScanner

Certificación Nº 2023-0141

EL DIRECTOR REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DE CENTRO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **EDWARD FERNEY GÓMEZ HURTADO,** identificado con cédula de ciudadanía número **6. 804.310 expedida en Florencia,** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, 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:

Número y fecha Contrato:	**CO1.PCCNTR.3307780 DEL 19 DE ENERO DE 2022**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial, en el área GESTION EMPRESARIAL en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	15 de febrero al 17 de diciembre del 2022.
Fecha Inicio de ejecución:	15 de febrero del 2022
Fecha terminación:	17 de diciembre del 2022
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y dos (02) días, a partir de la aprobación de la póliza.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de cuarenta y un millones cientos treinta y seis mil seiscientos sesenta y seis pesos mcte **($41.136.666).**

Obligaciones específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de

Powered by CamScanner

el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).

3. 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.

4. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.

5. Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, 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.

6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

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

8. Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.

9. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

10. Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.

11. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual.

12.No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.

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. Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera, de acuerdo al área temática de su competencia. 15. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (04) de enero de 2022.

DANNY LOPEZ SEGURA
Director Regional con funciones de Subdirector de Centro

Elaboró: Marle Quintana Chilito-Profesional G-01-Coordinadora Grupo Administrativo Mixto

concertados" y "Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023.

Generales:

13. Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas. 14. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato en concertación con el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional. 15. El contratista se compromete a evidenciar lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias para cada caso.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 23 días de noviembre de 2023.

Firmado digitalmente por HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Fecha: 2023.11.23 11:29:33 -05'00'

HELMAN CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Director Regional (E), Con Funciones De Subdirector De Centro

Proyecto: Yesica Julieth Suarez Rodriguez
Cargo: Apoyo Administrativo-Contratación

Reviso: Paola Andrea Martínez
Cargo: Abogada de contratación

Obligaciones específicas:

De la Formación:

1. Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo. 2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique. 3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral, los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA. 4. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique. 5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.

De apoyo a la gestión del emprendimiento rural:

6. Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad. 7. Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial. 8. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique y/o por la Coordinación Nacional. 9. Articular con el instructor técnico en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda. 10. Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento. 11. Apoyar la identificación de fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas. 12.Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia ""Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD TERRITORIAL- FUNASOT

CERTIFICA QUE:

Que el profesional **EDWARD FERNEY GÓMEZHURTADO,** identificado con cedula de ciudadanía No. CC 6.804.310 de Florencia, laboró en la FUNDACION AMBIENTAL PARA LA SOSTENIBILIDAD TERRITORIAL- FUNASOT desde el 06 de Abril de 2020 hasta el 30 de Septiembre de 2020 bajo contrato de prestación de servicios cumpliendo con las siguientes Obligaciones:

A) Acompañamiento administrativo y fortalecimiento en herramientas administrativas, contables y organizacionales.

B) Supervisar las actividades para la ejecución de los diferentes proyectos de la organización.

C) Realizar Investigación Aplicada en el marco de la ejecución de los proyectos asignados.

D) Preparar junto al equipo de trabajo los informes finales de la ejecución de los proyectos asignados.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 28 días del mes de Octubre de 2020.

JONATHAN PASTRANA JOVEN
C.C. 6.802.972 de Florencia
Representante Legal

Dirección: CARRERA 12- Calle 12 B/Centro - Florencia-Caquetá
e-mail: funasot@gmail.com tel. 3103231752

Certificación Nº 2022-0002

EL DIRECTOR REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTOR DE CENTRO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO**, identificado con cédula de ciudadanía número **6.804.310 expedida en Florencia**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, 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:

Número y fecha Contrato:	**CO1.PCCNTR.2667789 DEL 14 DE JULIO DE 2021**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o Virtual y/o a distancia en el área Gestión administrativa y Financiera -Administrativa, en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 15 de julio al 18 de diciembre de 2021
Fecha Inicio de ejecución:	15 de julio de 2021
Fecha terminación:	18 de diciembre de 2021
Término de Ejecución:	El término pactado es de "cinco (05) meses y cinco (05) días, a partir de la aprobación de la póliza.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de veinte millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos mcte ($**20.666.667**).

Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación Nº 2021-0032

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO,** identificado con cédula de ciudadanía número **6.804.310** de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, 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:

Número y fecha contrato:	**CO1.PCCNTR.1356038 DEL 7 DE FEBRERO DE 2020**
Objeto:	Prestación de Servicios profesionales de apoyo a los usuarios de los Centros de desarrollo empresarial, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento y a lo determinado por el líder Regional de Red SENA-SBDC, así como el cumplimiento de las metas e indicadores asignados
Plazo de ejecución:	Del 10 de febrero al 31 de diciembre de 2020
Fecha Inicio de ejecución:	10 de febrero de 2020
Fecha terminación:	31 de diciembre de 2020
Término de Ejecución:	El término pactado es de "diez (10) meses y veinte (20) días, a partir de la aprobación de las garantía.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de cuarenta y cuatro millones trescientos setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos mcte ($44.373.333).

Obligaciones específicas:

1. Gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los Lineamientos Estratégicos, objetivos y metas establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
2. Diseñar, gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
3. Cumplir las metas asignadas estableciendo las acciones requeridas para lograr su cumplimiento.
4. Registrar de manera confiable, oportuna y con calidad la información referente al desarrollo de sus servicios en las plataformas tecnológicas de la Entidad, de manera coherente con las evidencias de prestación del servicio.
5. Participar en eventos de divulgación y sensibilización para el fomento de la cultura del emprendimiento atendiendo los lineamientos establecidos.
6. Asesorar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas tales como ideación y validación temprana, pitch y formulación de planes de negocio, con recursos del Fondo Emprender y/o otras fuentes de financiación.

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

7. Realizar acompañamiento y seguimiento, en la puesta en marcha de las empresas creadas con recursos del Fondo Emprender u otras fuentes de financiación, realizando visitas programadas a las instalaciones de las empresas y asesorías en los centros Centro de Desarrollo Empresarial SENA.
8. Asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial de acuerdo a los lineamientos fijados por la Entidad.
9. Cumplir con las actividades planificadas con los emprendedores y/o empresarios en los tiempos y condiciones estipuladas.
10. Diagnosticar las necesidades de formación de los emprendedores y/o empresarios y realizar sesiones de entrenamiento para fortalecer sus competencias.
11. Colaborar en el desarrollo de competencias de emprendimiento dentro de los procesos formativos de la Entidad en asocio con la dirección de formación profesional en cada regional y centros de formación.
12. Asistir y participar en los foros, seminarios, capacitaciones, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por el Líder regional de Red.
13. Participar eventos de divulgación y ruedas de negocio del centro o la regional.
14. Cumplir con lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).
15. Identificar y promover el uso de las diferentes fuentes de financiación para la creación de empresas
16. Apoyar los procesos administrativos del centro y la regional relacionados con las evidencias de sus servicios prestados, inherentes a las actividades de su perfil.
17. Entregar oportunamente los informes mensuales y cada vez que sean requeridos.
18. Respetar los parámetros de Habeas Data determinado para cada uno de los programas del Centro de Desarrollo Empresarial-SENA.
19. El contratista se compromete bajo sus propios medios a cumplir para la vigencia 2020 o en el tiempo del contrato, con las metas asignadas y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en cumplimiento de los objetivos y líneas misionales del programa. Estas metas serán distribuidas por el gestor líder de centro y/o líder de Red, así mismo será verificada su ejecución mensual por parte del supervisor del contrato.
20. En general, desarrollar todas aquellas actividades inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo
21. Realizar el pago de estampilla PRO UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, equivalente al 1.5% del valor del contrato.
22. Servir como evaluador en los procesos de contratación de bienes y servicios cuando se le requiera.
23. Prestar apoyo en las supervisiones de contratos cuando se le requiera
24. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el (19) de Enero de 2021.

IRMA OMAIRA MAYA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo Contratación

Certificación Nº 2019-0319

LA DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECTORA DE CENTRO (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR:

Que el profesional **EDWARD FERNEY GOMEZ HURTADO,** identificado con cédula de ciudadanía número 6.804.910 de Florencia, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el siguiente contrato de prestación de servicios, 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:

Número y fecha contrato:	**0050 del 4 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal en el área de Administración para ejecutar formación profesional integral titulada y/o complementaria desarrollando las competencias definidas en el programa de formación, en los aprendices matriculados, con base en la metodología de aprendizaje por proyectos, a partir de la formulación de proyectos formativos estructurados en fases, actividades de proyecto y resultados de aprendizaje específico, que oferte el Centro Tecnológico de la Amazonia en los diferentes municipios del departamento del Caquetá.
Plazo de ejecución:	Del 4 de febrero al 18 de diciembre de 2019
Fecha inicio de ejecución:	4 de febrero de 2019
Fecha terminación:	18 de diciembre de 2019
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Diez (10) meses y trece (13) días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de treinta y nueve millones ochocientos cincuenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos mcte ($39.855.333).

Obligaciones Específicas:

1) Impartir la Formación Profesional Integral de conformidad con el programa definido y el cronograma establecido. 2) Participar en las reuniones de instructores programadas por el coordinador de Formación Profesional Integral, el coordinador de programas especiales o líder del programa. 3) Formular los proyectos de formación y registrarlos en Sofía Plus con el equipo ejecutor interdisciplinario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, garantizando la integralidad, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, entre otras y presentarlas al equipo pedagógico del centro, previo al inicio de inducción para la revisión técnica, metodología y financiera conforme a los criterios establecidos de evaluación de proyectos. 4) Concertar el plan de trabajo con el coordinador académico y líder del programa para establecer las actividades, los requerimientos de recursos (Talento humano, ambientes, materiales de formación y equipos) tiempos, horarios y productos. 5) Concertar y ejecutar con el equipo ejecutor el Plan Operativo de trabajo para la vigencia en cada Institución Educativa asignada. 6) Realizar y reportar la planeación de la formación anual con las actividades soporte (guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, entre otros) de acuerdo con los procesos de sistema integrado de calidad que son responsabilidad del instructor; garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. 7) Verificar y controlar ambientes requeridos y materiales de formación. 8) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos. 9) Ejecutar las actividades definidas para la inducción de aprendices, realizar el análisis comparativo de perfiles, establecer ruta de aprendizaje de etapa lectiva y productiva y asociar aprendices, conjunto con el equipo ejecutor definido por la institución educativa.10) Socializar a los aprendices y comunidad educativa el Reglamento del aprendiz SENA y velar por su cumplimiento. 11) Ejecutar la cantidad horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para impartir formación profesional integral a través de la formación por proyectos. 12) Ejecutar la cantidad

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

de horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para el acompañamiento técnico y pedagógico a los docentes de las Instituciones Educativas que conforman el equipo ejecutor, teniendo como evidencia mínimo un acta mensual. **13)** Concertar y establecer las actividades de la etapa productiva, allegando al programa los documentos soporte para la validación en plataforma Sofía plus del total de los aprendices de las formaciones asignadas. **14)** Ejecutar la cantidad de horas que establezcan los lineamientos del programa de articulación para el seguimiento de etapa productiva a cada una de las fichas asignadas.**15)** Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma blackboard y Sofía Plus), haciendo cargue oportuno de guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y demás formatos necesarios para el desarrollo de la formación.**16)** Garantizar que los aprendices utilicen la plataforma blackboard y la biblioteca virtual, haciendo entrega mensual de las estadísticas de ingreso de los mismos.**17)** Registrar en el aplicativo dado el caso los reportes de inasistencias, seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos y juicios evaluativos en el sistema Sofía Plus en un plazo no mayor a tres días hábiles de orientado el resultado de aprendizaje. **18)** Apoyar el proceso de certificación de los aprendices. **19)** Comunicar al coordinador académico y líder del programa oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **20)** Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. **21)** Acatar las recomendaciones, sugerencias, requerimientos u observaciones impartidas por parte del Supervisor del Contrato, el Coordinador Misional, los Coordinadores académicos y el Líder del Programa le formulen para el mejor desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato y formación a los aprendices. **22)** Asistir y participar en las reuniones de Comité Pedagógico, conferencias y talleres de capacitación o actualización programados por el SENA. **23)** Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos, materiales de formación y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo del presente contrato y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, excepto los de consumo o fungibles; todo lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. **24)** Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). **25)** Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta. **26)** Aplicar y desarrollar las nuevas tecnologías informáticas, el reconocimiento de estructuras curriculares, apropiadas por el SENA, en el proceso de aprendizaje, en ambientes presenciales y virtuales, utilizando las herramientas interactivas multimedia y de la comunicación que requiera el sistema de Aprendizaje de Formación Profesional Integral. **27)** Estimular la continuidad y regularidad de la asistencia de los aprendices en el proceso de aprendizaje así como para la aprehensión del conocimiento, sus destrezas y habilidades, con respeto a la dignidad humana y de género. **28)** Adelantar las actividades conforme a los procesos y procedimientos establecidos en la entidad, de acuerdo al sistema integrado de autocontrol (SIGA). **29)** Garantizar la administración de las evidencias de aprendizaje según el instructivo para el control y seguimiento de los procesos formativos (Suministrar los documentos soportes al portafolio de la coordinación, del instructor y verificar el de los aprendices).**30)** Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO, 240201044 o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" y adjuntar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual. **31)** Prestar asesoría técnico-pedagógica en la Actualización del PEI de las Instituciones Educativas a los docentes y directivos.**32)** Las demás funciones afines al rol de instructor que se puedan generar durante la ejecución de la formación en el marco del sistema integrado de autocontrol (SIGA) y/o al programa de articulación con la educación media. **33)** El instructor Contratista debe dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera **34)** Cumplir con los formatos y procedimientos establecidos en la plataforma CompromiSO. **35)** Contribuir a la eficacia del SIGA, en el cumplimiento de las políticas, objetivos, aspectos e impactos, peligros y riesgos asociados con su labor. **36)** Participar en las actividades de implementación y fomentos de un servicio de calidad y de buenas practicas ambientales del SST. **37)**Cumplir con los requisitos del SIGA.

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el diecinueve (19) de Junio de 2019.

JUDITH CASTAÑEDA GARCIA
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)

Elaboró: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Contratación
Revisó: Paola Andrea Martinez Barrero-Abogada contratación
VBo: Edna Yadirt Tovar Cardozo, Coordinadora de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
VBo: Juan Sebastian Ruiz Cortes-Asesor de dirección

Certificado No. SC-CER339881

Certificado No. CO-SC-CER339881

alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.11). Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. 12). Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. 13). Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos. 14). Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 15). Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. 16). Asistir y participar en las reuniones generales, conferencias, transferencias de conocimiento o actualización programados por el SENA. 17). Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de la formación y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. 18). Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. 19). Trabajar de manera articulada con el programa de Bienestar al Aprendiz, para el desarrollo de actividades encaminada a la retención de aprendices. 20). Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y/o actualización de la misma, cuando a ello haya lugar y adjuntar el respectivo certificado al informe de ejecución. 21). Dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. 22). No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. 23). Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista.

Número y fecha Contrato:	**0073 del 22 de enero de 2018**
Objeto:	Contratar los servicios personales de carácter temporal de apoyo en la Coordinación de los procesos Misionales del Centro Tecnológico de la Amazonia.
Plazo de ejecución:	Del 22 de enero de 2016 al 7 de julio de 2018
Fecha de inicio:	22 de enero de 2018
Fecha de terminación:	7 de julio de 2018
Término de Ejecución:	El término pactado es de "Cinco (05) meses y dieciséis (16) días, a partir de la aprobación de la garantía".
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de veinte millones seiscientos cuarenta y un mil doscientos pesos mcte ($20.641.200).

Obligaciones específicas:

a) Impartir formación profesional integral desarrollando las competencias definidas en los programas de formación, titulada y/o complementaria. b) Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el SENA.c) Garantizar el cumplimiento de las actividades del procedimiento de ejecución de la formación, con el fin de lograr el desarrollo de las mismas en los tiempos previstos dentro de cada uno de los programas de formación d) Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formación. e) Entregar y registrar en el aplicativo dado el caso los reportes y seguimientos a la formación dentro de los plazos establecidos. f) Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte. g) Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad que adelante la entidad. h) Velar por la buena administración de los recursos entregados para la formación (ambientes de aprendizajes y materiales de formación). i) Prestar sus servicios como instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica. j) Desarrollar su gestión como instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de

calidad, especialmente. k) Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices. l) Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA. m) Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos. n) Reportar en el sistema Sofia Plus todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. o) Presentar los documentos, los informes y formatos que le fueren necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. p) Asistir y participar en las reuniones generales, conferencias, transferencias de conocimiento o actualización programados por el SENA. q) Programar y solicitar con la debida oportunidad y antelación los equipos y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de la formación y devolverlos oportunamente, en las mismas condiciones que le fueron entregados, lo cual debe constar en acta de recibo y entrega, así como la identificación, la fecha, características y condiciones de los mismos. r) Observar, cumplir y hacer cumplir el reglamento interno de los aprendices. s) Trabajar de manera articulada con el programa de Bienestar al Aprendiz, para el desarrollo de actividades encaminada a la retención de aprendices t) Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" y/o actualización de la misma, cuando a ello haya lugar y adjuntar el respectivo certificado al informe de ejecución. u) Dedicar horas a proyectos de investigación, cuando el supervisor del contrato le solicite y el Centro de Formación lo Requiera. v) No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. w) Generar estrategias para que los aprendices utilicen la plataforma Black Board y la biblioteca virtual. x) Colocar todo su talento y capacidad intelectual para el efectivo cumplimiento de sus obligaciones como contratista

Se expide en la Ciudad de Florencia, Caquetá, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la entidad, el diecisiete (17 de diciembre de 2018.

JUDITH CASTAÑEDA GARCIA

Proyectó: Alexandra Perdomo Losada-Apoyo Administrativo

Revisó: Darleny Encarnación Alonso-Técnico G02-Oficina Contratación

Revisó: Edna yadira Tovar Cardozo-Coordinadora Grupo Apoyo Admtivo y Jurid.