Santa Marta, 2024.

Doctora:
INGRID GOMEZ CEBALLOS
Secretaria de la Mujer y Equidad de Género
Santa Marta

REF: Propuesta de Servicios.

Cordial Saludo,

En atención a su invitación, me permito presentar propuesta de prestación de servicios, la cual tiene como propósito ejecutar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO EN LA ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA;** aceptando por tanto las condiciones establecidas en los estudios previos.

Cordialmente,

JORGE LUIS VELAZQUEZ ALZAMORA
C.C. 85.457.890 DE SANTA MARTA

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
Velazquez	Alzamora	Jorge Luis

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 85457890	F ○ M ⊗	COL. ⊗ EXTRANJERO ○	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ⊗ NÚMERO 85457890 D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 11 MES 12 AÑO 1969	CALLE 38 37 38 miracampestre casa G 10 miracampestre			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	MAGDALENA
DEPTO	MAGDALENA	MUNICIPIO	SANTA MARTA		
MUNICIPIO	SANTA MARTA	TELÉFONO	4315442	EMAIL	jvelasqueza05@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	12	AÑO	1980
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNOLOGICA 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	8	X		COMUNICACION SOCIAL-PERIODISMO	11	1996	

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)

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 CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6054211395	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	30	*Mes*	06	*Año*	2023	*Día*	20	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL OPS PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE EDUCACION AMBIENTAL						*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD PORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 6054231395	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	03	*Año*	2023	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO	*DEPENDENCIA* SUBDIRECCION DE EDUCACION AMBIENTAL						*DIRECCIÓN*						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4211395	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	16	*Mes*	02	*Año*	2023	*Día*	15	*Mes*	06	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL TIPO SERVIDOR / CONTRATISTA 01	*DEPENDENCIA* AAMBIENTAL						*DIRECCIÓN* AVENIDA 32 NORTE 32 201 BARRIO TAYRONA						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD [redacted]PORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4211395	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	04	*Mes*	08	*Año*	2021	*Día*	27	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRATIVO GERENCIA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA GERENCIAL						*DIRECCIÓN* AVENIDA 1 32 55						

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA	*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA

DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4211395	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año*	2021	*Día*	30	*Mes*	07	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL APOYO ADMINISTRATIVO GERENCIA	*DEPENDENCIA* ADMINISTRATIVA GERENCIAL						*DIRECCIÓN* AVENIDA 1 32 201						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
MAGDALENA	SANTA MARTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4211395	Día 03 Mes 08 Año 2020	Día 30 Mes 10 Año 2020

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
APOYO ADMINISTRATIVO GERENCIA	ADMINISTRATIVA GERENCIAL	AVENIDA 1 32 201

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
MAGDALENA	SANTA MARTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4211395	Día 30 Mes 08 Año 2019	Día 27 Mes 12 Año 2019

GO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
YO ADMINISTRATIVO GERENCIA	ADMINISTRATIVA GERENCIAL	AVENIDA 1 32 201

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
MAGDALENA	SANTA MARTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4211395	Día 29 Mes 03 Año 2019	Día 28 Mes 08 Año 2019

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
APOYO ADMINISTRATIVO GERENCIA	ADMINISTRATIVA GERENCIAL	AVENIDA 1 32 201

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
MAGDALENA	SANTA MARTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
4211395	Día 29 Mes 03 Año 2019	Día 28 Mes 08 Año 2019

GO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
YO ADMINISTRATIVO GERENCIA	ADMINISTRATIVA GERENCIAL	AVENIDA 1 32 201

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
MAGDALENA	SANTA MARTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	Día 11 Mes 03 Año 2013	Día 17 Mes 12 Año 2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	ADMINISTRACION Y PROYECTOS	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	26	*Mes*	09	*Año*	2012	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2012
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y PROYECTOS						*DIRECCIÓN* - Cra. 32 #32-201, Av. Libertador					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	10	*Mes*	05	*Año*	2012	*Día*	10	*Mes*	08	*Año*	2012
GO O CONTRATO ACTUAL FESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION Y PROYECTOS						*DIRECCIÓN* - Cra. 32 #32-201, Av. Libertador					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD CORPOICA CORPORACION COLOMBIANA DE INVESTIGACION AGROPECUARIA			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* ZONA BANANERA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	03	*Año*	2010	*Día*	10	*Mes*	08	*Año*	2010
CARGO O CONTRATO ACTUAL PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE	*DEPENDENCIA* ASISTENCIA PROFESIONAL						*DIRECCIÓN* - KM 6 VIA SEVILLA					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE MAGDALENA			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	16	*Mes*	12	*Año*	2003	*Día*	26	*Mes*	06	*Año*	2008
GO O CONTRATO ACTUAL FESIONAL ADMINISTRATIVO Y DE	*DEPENDENCIA* SECRETARIAGENERAL E INSPECCION						*DIRECCIÓN* CARRERA 1C 16 04					

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X		*PRIVADA*		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO MAGDALENA	*MUNICIPIO* SANTA MARTA						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 4212064	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	02	*Mes:*	10	*Año:*	2023	*Día:*	27	*Mes:*	11	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS DE LA EDUCACION	*NIVEL EDUCATIVO* EDUCACION MEDIA						*DIRECCIÓN* KM 5 VIA GAIRA					

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 MAGDALENA	MUNICIPIO SANTA MARTA			CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
	Día: 14	Mes: 02	Año: 2023				Día: 14	Mes: 09	Año: 2023	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA			DIRECCIÓN km 5 vía gaira						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIOS NACIONAL DE APREDIZAJE SENA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	MUNICIPIO SANTA MARTA			CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
	Día: 01	Mes: 02	Año: 2022				Día: 31	Mes: 07	Año: 2022	
A DE CONOCIMIENTO ICIAS Y HUMANIDADES PERSONALES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA			DIRECCIÓN - 5 KM VIA GAIRA						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIOS NACIONAL DE APREDIZAJE SENA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	MUNICIPIO SANTA MARTA			CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
	Día: 08	Mes: 02	Año: 2021				Día: 09	Mes: 10	Año: 2021	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS Y HUMANIDADES PERSONALES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA			DIRECCIÓN - Km 5 vía a Gaira						

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJES=SENA	PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO MAGDALENA	MUNICIPIO SANTA MARTA			CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO			
	Día: 16	Mes: 03	Año: 2020				Día: 31	Mes: 10	Año: 2020	
A DE CONOCIMIENTO ICIAS Y HUMANIDADES PERSONALES	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA			DIRECCIÓN - Km 5 vía a Gaira						

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	14	4
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	5
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	3
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	14	10

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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 MÍ ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento *Santa Marta, 28 de febrero del 2024*

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

información: **Declarante**: nombre o razón social y número de documento de identidad de quien declara; **Entidad**: sobre la cual el declarante registra sus posibles conflictos de intereses; **Cargo/Contratista**: cargo del declarante en la entidad señalada, o si es contratista en ella; **Tipo de publicación**: si la declaración es de Ingreso, Retiro, Periódica u Otra (Ley 2013 de 2019); **Declaración No.**: número y versión de la declaración, y versión que corrige/modifica; **Fecha de publicación**: fecha en la cual el declarante publicó la declaración y **Estado declaración**: Finalizado o En revisión.

El estado Finalizado indica que el sujeto obligado seleccionó su Entidad y Cargo de las listas disponibles en el sistema; En revisión indica que la Entidad o el Cargo fueron diligenciados por el sujeto obligado y el Departamento Administrativo de la Función Pública verificará la información consignada para precisar su validez legal antes de marcar el registro con estado Finalizado.

Número documento identidad: 85457890

Nombre entidad:

Fecha de publicación: 19/01/2024 hasta 19/01/2024

Buscar | Limpiar búsqueda | Ir a Módulo de reporte de información

RECUERDE QUE: En virtud del principio de buena fe, se presume que la información consignada por los sujetos obligados por la Ley 2013 de 2019 es verídica y, por ende, es de uso legal hasta tanto se desvirtúe con los mecanismos consagrados por el ordenamiento jurídico vigente.

Si tiene alguna duda o presenta algún inconveniente, escríbanos a: **soporteaplicativointegridad@funcionpublica.gov.co** indicando su requerimiento, nombre, tipo y número de documento y teléfono de contacto.

Resultados de la búsqueda

Declarante	Descargar	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Declaración No.	Fecha de publicación	Estado declaración
JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA CEDULA DE CIUDADANIA - 85457890	Declaración Ley 2013 de 2019	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO	CONTRATISTA	INGRESO	1498554-01 Declaración inicial	2024-01-19 07:07	FINALIZADO

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	2024-01-19 07:07

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JORGE	LUIS	VELASQUEZ	ALZAMORA

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	85457890

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	MAGDALENA	Municipio	SANTA MARTA

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	MAGDALENA	Municipio	SANTA MARTA

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	ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO

Lugar de sede

País	COLOMBIA	Departamento	MAGDALENA	Municipio	SANTA MARTA

Dirección	["Calle 14 No 2-49"]
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	$41.245.000,00
Otros ingresos y rentas	
TOTAL	$41.245.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$0,00

s bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

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

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

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

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

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

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

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

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

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

[ ]

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

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

República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre,

La Universidad Autónoma del Caribe

Con Personería Jurídica reconocida por la Gobernación del Departamento del Atlántico, mediante Resolución número 303 del 3 de Abril de 1967 y con reconocimiento Institucional como Universidad según Decreto número 2694 de Diciembre 12 de 1972, emanado del Gobierno Nacional

Representada por el Rector, el Consejo Directivo, el Decano y los Profesores de su

Facultad de Ciencias de la Comunicación Social

Aprobada por Resoluciones Nos. 2023 de fecha 24 Abril de 1.975 y 6175 de fecha 5 de Agosto de 1.976, del Ministerio de Educación Nacional, Acuerdos Nos 233 de fecha 18 de 1.981 y 18 de Julio 12 de 1.984, de la Junta Directiva del "ICFES" y Resoluciones Nos. 2183 de fecha 20 de Noviembre de 1.986, 7412 del 30 de Diciembre de 1.988, 9420 del 28 de Febrero de 1.989, 003004 del 24 de Noviembre de 1.992 y 001465 del 28 de Junio de 1.993 emanadas de la Dirección General del "ICFES". Acuerdo No.371-01 de Abril de 1.994, emanado del Consejo Directivo de la Universidad.

En atención a que

Jorge Luis Velásquez Alzamora

C.C.85.457.890 de Santa Marta (Magdalena)

ha hecho los estudios reglamentarios, le confiere el título de

Comunicador Social - Periodista

y, en consecuencia, testifica que es idóneo para ejercer dicha profesión

En fe de lo expuesto, le expedimos el presente Diploma que firmamos y sellamos con los sellos de la Universidad en la ciudad de Barranquilla a 13 de Diciembre de 1996.

El Rector
Presidente del Consejo Directivo

El Director Académico

El Secretario General

El Decano de la Facultad

Registrado en el libro de Actas de Grado
No. 2 *Folio* 822

La República de Colombia y en su Nombre

El

Instituto Los Andes

De Santa Marta - Magdalena

Aprobado según Resolución No. 1322 del 25 de Octubre de 1.900
de la Gobernación del Departamento del Magdalena

Confiere a:

Jorge Luis Velásquez Alzamora

Identificado con C.C. Nº 85.457.890 de Sta. Mta

El Título de:

Bachiller Académico

Por razón de haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector(a)

Secretario(a)

Santa Marta, 14 de Diciembre de 1.992

Registrado al folio No. 207 del Libro de Registro No. 1
Reg. No. 582

Secretaría de Educación

Dada en Santa Marta, a los 20 días del mes de

LA SUSCRITA ASESORA DE DIRECCION - CONTRATACION - DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA – CORPAMAG

CERTIFICA QUE:

Que **JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA** identificado con **C.C. 85.457.890**, está vinculado en esta Corporación a través de los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°178 DE 2019

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA-CORPAMAG
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DE CORPAMAG, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, CON EL FIN DE QUE LOS PROCESOS EDUCATIVO AMBIENTALES SEAN MAS RECONOCIDOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
ACTIVIDADES	1.FOMENTAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ALINEADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PRAE, PROCEDA, PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, ALTERNATIVAS SOSTENIBLES, ENTRE OTRAS). 2. FORTALECER Y APOYAR LA CELEBRACIÓN DE FECHAS AMBIENTALES MÁS SIGNIFICATIVAS CON EL FIN DE PROMOVER Y MEJORAR LA CULTURA AMBIENTAL Y CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. 3. PARTICIPAR Y APOYAR EN LOS EVENTOS, ACTIVIDADES, TALLERES, CONCURSOS, ENTRE OTRO TIPO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL IMPULSO DE NUEVAS PRÁCTICAS AMBIENTALES DE LAS COMUNIDADES HACIA LOS RECURSOS NATURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. 4. FORTALECER LA EDUCACIÓN AMBIENTAL DESDE LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS AMBIENTALES QUE SE DESARROLLEN EN CONJUNTO CON EL ÁREA DE COMUNICACIONES DE LA CORPORACIÓN. 5. APOYAR Y FORTALECER EN LA PROMOCIÓN DE ESPACIOS DE INTERCULTURALIDAD DESDE LA ESTRATEGIA DE DIÁLOGOS DE SABERES QUE EMPLEA LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. 6. VELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y RESPONDER POR LOS BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 7. ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD, DISPONIBILIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN, ACORDE CON LAS NORMAS VIGENTES. 8. APLICAR LAS NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD IMPLEMENTADAS POR LA INSTITUCIÓN EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES ASIGNADAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 9. APOYAR AL SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (A) Y/O AL DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES EN QUE REQUIERAN DEL APOYO DEL TÉCNICO. 10. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, DE

	ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/03/2019
FECHA DE INICIO	29/03/2019
PLAZO	CINCO (5) MESES
FECHA FINAL	28/08/2019
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
VALOR DEL CONTRATO	$17.500.00

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°422 DE 2019

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA-CORPAMAG
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DE CORPAMAG, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, CON EL FIN DE QUE LOS PROCESOS EDUCATIVO AMBIENTALES SEAN MAS RECONOCIDOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
ACTIVIDADES	1.FOMENTAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ALINEADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PRAE, PROCEDA, PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, ALTERNATIVAS SOSTENIBLES, ENTRE OTRAS). 2. FORTALECER Y APOYAR LA CELEBRACIÓN DE FECHAS AMBIENTALES MÁS SIGNIFICATIVAS CON EL FIN DE PROMOVER Y MEJORAR LA CULTURA AMBIENTAL Y CIUDADANA EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. 3. PARTICIPAR Y APOYAR EN LOS EVENTOS, ACTIVIDADES, TALLERES, CONCURSOS, ENTRE OTRO TIPO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL IMPULSO DE NUEVAS PRÁCTICAS AMBIENTALES DE LAS COMUNIDADES HACIA LOS RECURSOS NATURALES EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. 4. FORTALECER LA EDUCACIÓN AMBIENTAL DESDE LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS AMBIENTALES QUE SE DESARROLLEN EN CONJUNTO CON EL ÁREA DE COMUNICACIONES DE LA CORPORACIÓN. 5. APOYAR Y FORTALECER EN LA PROMOCIÓN DE ESPACIOS DE INTERCULTURALIDAD DESDE LA ESTRATEGIA DE DIÁLOGOS DE SABERES QUE EMPLEA LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. 6. VELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y RESPONDER POR LOS BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 7. ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD, DISPONIBILIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN, ACORDE CON LAS NORMAS VIGENTES. 8. APLICAR LAS NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD IMPLEMENTADAS POR LA INSTITUCIÓN EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES ASIGNADAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 9. APOYAR AL SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (A) Y/O AL

	DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES EN QUE REQUIERAN DEL APOYO DEL TÉCNICO. 10. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/03/2019
FECHA DE INICIO	29/03/2019
PLAZO	CINCO (5) MESES
FECHA FINAL	28/08/2019
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
VALOR DEL CONTRATO	$17.500.00

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°101 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA-CORPAMAG
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DE CORPAMAG, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL, CON EL FIN DE QUE LOS PROCESOS EDUCATIVO AMBIENTALES SEAN MAS RECONOCIDOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
ACTIVIDADES	1.FOMENTAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ALINEADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PRAE, PROCEDA, CIDEA, ENTRE OTRAS). 2.FORTALECER Y APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVO AMBIENTALES Y DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE LAS TIC´S EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. 3.PARTICIPAR Y APOYAR EN LOS EVENTOS, ACTIVIDADES, TALLERES, CONCURSOS, ENTRE OTRO TIPO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL IMPULSO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE LAS TIC´S EN LAS COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. 4.APOYAR EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS EDUCATIVOS AMBIENTALES, A LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y COMUNIDADES ORGANIZADAS, SOBRE LAS TEMÁTICAS AMBIENTALES QUE DESDE LA SUBDIRECCIÓN SE DESARROLLAN. 5.APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ALINEADAS AL PROCESO DE PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL (CELEBRACIÓN DE FECHAS AMBIENTALES, ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, REALIZACIÓN DE FERIAS, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN). 6.VELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y RESPONDER POR LOS BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 7.ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD, DISPONIBILIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN, ACORDE CON LAS NORMAS VIGENTES. 8.APLICAR LAS NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD IMPLEMENTADAS POR LA INSTITUCIÓN EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES ASIGNADAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

	9.APOYAR AL SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (A) Y/O AL DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES EN QUE REQUIERAN DEL APOYO DEL TÉCNICO 10.LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	30/08/2019
FECHA DE INICIO	30/08/2019
PLAZO	CUATRO (4) MESES
FECHA FINAL	27/12/2019
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
VALOR DEL CONTRATO	$14.000.000

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°277 DE 2020

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA-CORPAMAG
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DE CORPAMAG, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVES DE LAS TIC´S SEGÚN LO PLANTEADO EN LA POLITICA NACIONAL DE EDUCACION AMBIENTAL, CON EL FIN DE QUE LOS PROCESOS EDUCATIVO AMBIENTALES SEAN RECONOCIDOS Y FORTALECIDOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
ACTIVIDADES	1.FOMENTAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ALINEADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PRAE, PROCEDA, CIDEA, ENTRE OTRAS). 2.FORTALECER Y APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVO AMBIENTALES Y DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE LAS TIC´S EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. 3.PARTICIPAR Y APOYAR EN LOS EVENTOS, ACTIVIDADES, TALLERES, CONCURSOS, ENTRE OTRO TIPO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL IMPULSO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE LAS TIC´S EN LAS COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. 4.APOYAR EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS EDUCATIVOS AMBIENTALES, A LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y COMUNIDADES ORGANIZADAS, SOBRE LAS TEMÁTICAS AMBIENTALES QUE DESDE LA SUBDIRECCIÓN SE DESARROLLAN. 5.APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ALINEADAS AL PROCESO DE PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL (CELEBRACIÓN DE FECHAS AMBIENTALES, ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, REALIZACIÓN DE FERIAS, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN). 6.VELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y RESPONDER POR LOS BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 7.ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD, DISPONIBILIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN, ACORDE CON LAS NORMAS VIGENTES. 8.APLICAR LAS NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD IMPLEMENTADAS POR LA INSTITUCIÓN EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES

	ASIGNADAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 9.APOYAR AL SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (A) Y/O AL DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES EN QUE REQUIERAN DEL APOYO DEL TÉCNICO 10.LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	03/08/2020
FECHA DE INICIO	03/08/2020
PLAZO	TRES (3) MESES
FECHA FINAL	30/10/2020
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
VALOR DEL CONTRATO	$10.500.00

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°77 DE 2021

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA-CORPAMAG
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DE CORPAMAG, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVES DE LAS TIC´S SEGÚN LO PLANTEADO EN LA POLITICA NACIONAL DE EDUCACION AMBIENTAL, CON EL FIN DE QUE LOS PROCESOS EDUCATIVO AMBIENTALES SEAN RECONOCIDOS Y FORTALECIDOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
ACTIVIDADES	1.FOMENTAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ALINEADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PRAE, PROCEDA, CIDEA, ENTRE OTRAS). 2.FORTALECER Y APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVO AMBIENTALES Y DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE LAS TIC´S EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. 3.PARTICIPAR Y APOYAR EN LOS EVENTOS, ACTIVIDADES, TALLERES, CONCURSOS, ENTRE OTRO TIPO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL IMPULSO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE LAS TIC´S EN LAS COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. 4.APOYAR EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS EDUCATIVOS AMBIENTALES, A LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y COMUNIDADES ORGANIZADAS, SOBRE LAS TEMÁTICAS AMBIENTALES QUE DESDE LA SUBDIRECCIÓN SE DESARROLLAN. 5.APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ALINEADAS AL PROCESO DE PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL (CELEBRACIÓN DE FECHAS AMBIENTALES, ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, REALIZACIÓN DE FERIAS, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN). 6.VELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y RESPONDER POR LOS BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 7.ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD, DISPONIBILIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN, ACORDE CON LAS NORMAS VIGENTES. 8.APLICAR LAS NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD IMPLEMENTADAS POR

	LA INSTITUCIÓN EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES ASIGNADAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 9.APOYAR AL SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (A) Y/O AL DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES EN QUE REQUIERAN DEL APOYO DEL TÉCNICO 10.LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	01/02/2021
FECHA DE INICIO	01/02/2021
PLAZO	SEIS (6) MESES
FECHA FINAL	30/07/2021
ESTADO DEL CONTRATO	TERMIANDO
VALOR DEL CONTRATO	$21.000.000

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°305 DE 2021

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA-CORPAMAG
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DE CORPAMAG, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVES DE LAS TIC´S SEGÚN LO PLANTEADO EN LA POLITICA NACIONAL DE EDUCACION AMBIENTAL, CON EL FIN DE QUE LOS PROCESOS EDUCATIVO AMBIENTALES SEAN RECONOCIDOS Y FORTALECIDOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
ACTIVIDADES	1.FOMENTAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ALINEADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PRAE, PROCEDA, CIDEA, ENTRE OTRAS). 2.FORTALECER Y APOYAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVO AMBIENTALES Y DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE LAS TIC´S EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. 3.PARTICIPAR Y APOYAR EN LOS EVENTOS, ACTIVIDADES, TALLERES, CONCURSOS, ENTRE OTRO TIPO DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL IMPULSO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE A TRAVÉS DE LAS TIC´S EN LAS COMUNIDADES DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA. 4.APOYAR EN LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS EDUCATIVOS AMBIENTALES, A LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y COMUNIDADES ORGANIZADAS, SOBRE LAS TEMÁTICAS AMBIENTALES QUE DESDE LA SUBDIRECCIÓN SE DESARROLLAN. 5.APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ALINEADAS AL PROCESO DE PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL (CELEBRACIÓN DE FECHAS AMBIENTALES, ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, REALIZACIÓN DE FERIAS, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN). 6.VELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y RESPONDER POR LOS BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 7.ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD, DISPONIBILIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN, ACORDE CON LAS NORMAS

	VIGENTES. 8.APLICAR LAS NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD IMPLEMENTADAS POR LA INSTITUCIÓN EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES ASIGNADAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 9.APOYAR AL SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (A) Y/O AL DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES EN QUE REQUIERAN DEL APOYO DEL TÉCNICO 10.LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, DE ACUERDO CON EL NIVEL, LA NATURALEZA Y EL ÁREA DE DESEMPEÑO DEL CARGO.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	3/08/2021
FECHA DE INICIO	4/08/2021
PLAZO	CINCO (5) MESES
FECHA FINAL	27/12/2021
ESTADO DEL CONTRATO	TERMIANDO
VALOR DEL CONTRATO	$17.500.000

Se expide a los 11 días del mes de Enero del 2022, por solicitud del interesado.

CAROL MARQUEZ TAPIAS
ASESORA DE DIRECCIÓN
CORPAMAG

Elaboro: Luz Colón

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE - CONTRATACION - DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA – CORPAMAG

CERTIFICA QUE:

Que **JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA** identificado con **C.C. 85.457.890**, está vinculado en esta Corporación a través del Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 394 DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA-CORPAMAG
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DE CORPAMAG.
ACTIVIDADES	1. DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ALINEADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PRAE, PROCEDA, CIDEA, ENTRE OTRAS). 2. SISTEMATIZAR Y VERIFICAR LA ADECUADA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, CON EL FIN DE SALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y REPORTADA RESULTANTE DE LA IMPLEMENTACIÓN O CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS CIDEA, PRAE, PROCEDA Y PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL. 3. DESARROLLAR ACTIVIDADES ALINEADAS AL PROCESO DE PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL (CELEBRACIÓN DE FECHAS AMBIENTALES, ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, REALIZACIÓN DE FERIAS, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN). 4. VELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y RESPONDER POR LOS BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 5. ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD, DISPONIBILIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN, ACORDE CON LAS NORMAS VIGENTES. 6. APLICAR LAS NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD IMPLEMENTADAS POR LA INSTITUCIÓN EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES ASIGNADAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 7. GESTIONAR Y DESARROLLAR TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE REQUIERAN DEL APOYO PROFESIONAL, QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y/O AL DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27/06/2023
FECHA DE INICIO	30/06/2023
PLAZO	SIES (6) MESES

FECHA FINAL ANTICIPADA	20/12/2023
ESTADO DEL CONTRATO	TERMIANDO
VALOR DEL CONTRATO	$22.800.000

Se expide a los 26 días del mes de Diciembre del 2023, por solicitud del interesado.

CAROL MARQUEZ TAPIAS
JEFE OFICINA DE CONTRATACION
CORPAMAG

Elaboro: Luz Colón

LA SUSCRITA JEFE DE OFICINA DE - CONTRATACION - DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA – CORPAMAG

CERTIFICA QUE:

Que **JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA** identificado con **C.C. 85.457.890**, está vinculado en esta Corporación a través del Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N°071 DE 2023

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA-CORPAMAG
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PARTICIPACION CIUDADANA DE CORPAMAG, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE SEGÚN LO PLANTEADO EN LA POLITICA NACIONAL DE EDUCACION AMBIENTAL, CON EL FIN QUE LOS PROCESOS EDUCATIVO AMBIENTALES SEAN RECONOCIDOS Y FORTALECIDOS EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
ACTIVIDADES	1. APOYAR EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNAS Y EXTERNAS QUE FORTALEZCAN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ALINEADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (PRAE, PROCEDA, CIDEA, ENTRE OTRAS). 2. APOYAR EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL, CON EL FIN DE SALVAGUARDAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y REPORTADA RESULTANTE DE LA IMPLEMENTACIÓN O CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS CIDEA, PRAE, PROCEDA Y PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL. 3. APOYAR EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ALINEADAS AL PROCESO DE PROMOCIÓN DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL (CELEBRACIÓN DE FECHAS AMBIENTALES, ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, REALIZACIÓN DE FERIAS, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN). 4. VELAR POR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO Y RESPONDER POR LOS BIENES ENTREGADOS EN CUSTODIA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. 5. ASEGURAR LA CONFIDENCIALIDAD, DISPONIBILIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN, ACORDE CON LAS NORMAS VIGENTES. 6. APLICAR LAS NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD IMPLEMENTADAS POR LA INSTITUCIÓN EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES ASIGNADAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EFICIENTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 7. APOYAR AL SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN AMBIENTAL (A) Y/O AL DIRECTOR GENERAL DE LA ENTIDAD EN LAS ACTIVIDADES EN QUE REQUIERAN DEL APOYO DEL TÉCNICO 8. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/03/2023
FECHA DE INICIO	16/03/2023
PLAZO	TRES (3) MESES

FECHA FINAL	15/06/2023
ESTADO DEL CONTRATO	TERMIANDO
VALOR DEL CONTRATO	$11.400.000

Se expide a los 15 días del mes de Junio del 2023, por solicitud del interesado.

CAROL MARQUEZ TAPIAS
JEFE OFICINA DE CONTRATACION
CORPAMAG

Elaboro: Luz Colón

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

1100-06-05

LA SUSCRITA PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 2028 GRADO 12 COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA

CERTIFICA

Que el señor JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.457.890, laboró en esta corporación con nombramiento en provisionalidad desde el 11 de marzo de 2013 hasta el 17 de diciembre de 2018, ocupó el cargo de Profesional Universitario Grado 10 de la Planta Global de CORPAMAG.

Se expide el presente certificado a los (07) días del mes de febrero de 2019.

NANCY CAROLINA SANCHEZ CALLE

Proyectó: Karina Suarez

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

1000

LA SUSCRITA ASESORA DE DIRECCION - CONTRATACION - DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA – CORPAMAG

CERTIFICA QUE:

Que el señor **JORGE LUIS VELÁSQUEZ ALZAMORA**, identificado con la C.C. 85.457.890, prestó sus servicios en esta Corporación a través del siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 02 DE 2012

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA – CORPAMAG
OBJETO DEL CONTRATO	APOYO EN EL AREA DE COMUNICACIONES PARA LA REDACCIÓN DE BOLETINES DE PRENSA E INFORMES PARA LAS PUBLICACIONES CORPAMAG AL DÍA, CONSEJO DIRECTIVO AL DÍA, ECO SOCIAL, LOGISTICA Y REALIZACIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES DE LA CORPORACIÓN, ADEMÁS LA ACTUALIZACIÓN DE LA PAGINA WEB, REGISTRO FOTOGRAFICO Y DE VIDEO.
FECHA DE SUSCRIPCION	26 DE SEPTIEMBRE DE 2012
FECHA DE INICIO	26 DE SEPTIEMBRE DE 2012
VALOR INICIAL	$5.550.000
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES
VALOR MENSUAL	$1.850.000
VALOR TOTAL	$5.550.000
FECHA DE TERMINACIÓN	25 DE DICIEMBRE DE 2012
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se expide hoy a los diez (10) días del mes de mayo del 2017, por solicitud del interesado.

CAROL MARQUEZ TAPIAS
Asesora de Dirección
CORPAMAG

Elaboró. Natalia Carretero

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA
NIT. 800.099.287-4

1000

LA SUSCRITA ASESORA DE DIRECCION - CONTRATACION - DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA – CORPAMAG

CERTIFICA QUE:

Que el señor **JORGE LUIS VELÁSQUEZ ALZAMORA**, identificado con la C.C. 85.457.890, prestó sus servicios en esta Corporación a través del siguiente contrato de prestación de servicios:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No 45 DE 2012

NOMBRE DEL CONTRATANTE	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA – CORPAMAG
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN PARA LA SOCIALIZACIÓN DE LAS ACCIONES Y PROYECTOS CONTEMPLADOS DENTRO DEL PROGRAMA DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES, DISPUESTOS EN EL PLAN DE ACCIÓN 2012 DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA, CORPAMAG.
FECHA DE SUSCRIPCION	09 DE MAYO DE 2012
FECHA DE INICIO	10 DE MAYO DE 2012
VALOR INICIAL	$6.000.000
PLAZO INICIAL	TRES (3) MESES
VALOR MENSUAL	$2.000.000
VALOR TOTAL	$6.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN	10 DE AGOSTO DE 2012
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO

Se expide hoy a los diez (10) días del mes de mayo del 2017, por solicitud del interesado.

CAROL MARQUEZ TAPIAS
Asesora de Dirección
CORPAMAG

Elaboró. Natalia Carretero

Corpoica
Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria
www.corpoica.gov.co

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA DE GESTION HUMANA DE LA E.E. CARIBIA DE LA CORPORACION COLOMBIANA DE INVESTIGACION AGROPECUARIA "CORPOICA" EN SEVILLA, ZONA BANANERA DEL MAGDALENA

HACE CONSTAR QUE:

El señor **JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA**, identificado con la cédula de ciudadanía **Nº 85.457.890** expedida en Santa Marta, prestó sus servicios a ésta Corporación según Contrato a Término Fijo Nº E6484, desde el 01 de marzo de 2010 hasta el 10 de agosto del 2010, desempeñando el cargo de Auxiliar Profesional Asistente.

CORPORACION COLOMBIANA DE INVESTIGACION AGROPECUARIA
CORPOICA
E.E. CARIBIA
GESTION HUMANA

BUENAVENTURA CHARRIS CASTILLO
Gestión Humana – E.E. Caribia

SEVILLA, 13 de agosto de 2010

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

GOBERNACION
SECRETARIA GENERAL
NIT: 800.103.920-6

No. 0257

LA SUSCRITA TÉCNICA OPERATIVA (C) DE LA SECRETARIA GENERAL

H A C E C O N S T A R:

Que, **JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMAORA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 85.457.890 expedida en Santa Marta, Magdalena, prestó sus servicios al DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, según el siguiente detalle:

Nombrado **INSPECTOR DE APUESTAS PERMANETE,** mediante Resolución No. 00000058 del 2 de Abril de 2002. Encargado como **ASESOR DE JUEGOS NOVEDOSOS, Grado 02,** mediante Resolución No. 000151 del 26 de Diciembre de 2003, a partir del 16 de Diciembre de 2003. Hasta el 30 de Junio de 2008 cuando por Resolución No. 0065 del 26 de Junio de 2008, le fue aceptada la renuncia, según consta en la Resolución No. 0074 del 26 de Junio de 2008 y Acta de Conciliación Laboral No. 684-03.

Se expide la presente constancia **A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA**. Dada en Santa Marta, D.T.C.H., a los veintiséis (26) del mes de Enero de dos mil diez (2010).

MERCEDES FERNANDEZ DE DE LUQUE
Técnica Administrativa
C.C. No. 26'665.814

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (e) DEL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) ***JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA,*** *identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 85.457.890 de Santa Marta, celebró con* ***EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA****, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:*

Número y Fecha del Contrato: *CO1.PCCNTR.5417451 - Veintiocho (28) de septiembre de dos mil veintitrés (2023).*

Objeto: *"Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación en los programas de formación titulada y complementaria en modalidad presencial y virtual programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira- COMUNICACIONES."*

Plazo de ejecución: *"Un (1) mes y veinticinco (25) días."*

Fecha de Inicio de Ejecución : *"Dos (2) de octubre de dos mil veintitrés (2023"*

Fecha de Terminación de Contrato: *"Veintisiete (27) de noviembre de dos mil veintitrés (2023)"*

Término de Ejecución: *"El contrato en ejecución".*

Valor del Contrato: *"OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (8.193.660)."*

Forma de Pago: *"a) Un primer pago en el mes de octubre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ ($4.096,830). b) Un último pago en el mes de noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIES MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ ($4.096,830)."*

Obligaciones Específicas del Contrato: *1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al*

proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. 6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. 7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. 8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. 9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. 11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. 14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. 15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera 17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. 18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. 19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. 20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. 21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. 22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica 23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. 26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a

30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

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 dieciséis (16) días del mes de noviembre de 2023

BADIR MANUEL FLOREZ GUERRERO
Subdirector (e)
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Regional Magdalena

Proyecto: Maria Inmaculada Diazgranados Bermudez
Cargo: Apoyo administrativo

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.27514239&isFromPublicArea=True&isModal=False

MINISTERIO DEL TRABAJO

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 85.457.890 de Santa Marta, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: No. CO1.PCCNTR.3363673 DEL 22 DE ENERO DE 2022.

Objeto: "Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor de comunicaciones para el desarrollo de acciones de formación profesional programada por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira para la formación regular.".

Plazo: Seis (06) meses.

Inicio de Ejecución: 01 de febrero de 2002.

Fecha de Terminación de Contrato: 31 de julio de 2022.

Valor total del contrato: "VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($23.985.000)".

Obligaciones Específicas del Contrato: "1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.
10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.
11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.
13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
15. Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.
19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.
21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
25. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27. Apoyar el desarrollo de los planes de mejoramiento en curso en el proceso de la formación profesional integral
28. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha."

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 16 días del mes de noviembre de 2022.

GILBERTO JOSÉ CAMPO BECERRA
Subdirector Centro Acuícola y Agroindustrial
De Gaira. Regional Magdalena.

Elaboró: Yoleida Castaño
Cargo: Asistente subdirección.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 85'457.890, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2234812 DE 2021

Objeto: "Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación profesional integral en el marco del programa de Titulada y Complementaria Presencial y/o virtual del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de COMUNICACIONES - LECTO ESCRITURA."

Plazo: OCHO (8) MESES

Inicio de Ejecución: 8 de febrero del 2021

Fecha de finalización: 9 de octubre del 2021

Valor total del contrato: "TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.200.000)."

Obligaciones Específicas del Contrato: "1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación. 2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 5. Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. 6. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. 7. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. 8. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. 9. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. 10. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 11. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador

académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. 13. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. 14. Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 15. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 16. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. 17. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. 18. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida. 20. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. 21. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. 22. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 23. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 24. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha."

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 15 días del mes de septiembre del 2021.

Gilberto Campo B. Firmado digitalmente por Gilberto José Campo Becerra

GILBERTO JOSÉ CAMPO BECERRA
Subdirector Centro Acuícola y Agroindustrial
De Gaira Regional Magdalena.

Elaboró: Andrea Lacouture Andrea Lacouture
Cargo: Apoyo a contratación

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (e) DEL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA REGIONAL MAGDALENA

HACE CONSTAR:

Que el (la) señor(a) **JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 85.457.890 de Santa Marta, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: No. 244 DEL 23 DE ENERO DE 2020.

Objeto: "Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en el Programa de Formación ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena, en la especialidad de COMUNICACIONES.".

Plazo: Seis (06) meses y quince (15) días.

Prórroga: "Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.1448001 de 2020 hasta el 31 de octubre de 2020.

Inicio de Ejecución: 16 de marzo de 2020.

Fecha de terminación: 31 de octubre de 2020.

Valor total del contrato: "VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($24.635.975).".

Adición al valor total del contrato: "Las partes convienen adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.1448001 de 2020 en la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOSMCTE ($3.916.488)".

Obligaciones Específicas del Contrato: "1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación. 1. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). 2. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 3. Participar en el proceso de inducción de los aprendices. 4. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado. 5. Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del

reglamento del aprendiz. 6. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
7. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. 8. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. . Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA. 10. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. 11. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. 12. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. 13. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. 14. Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 15. Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. 16. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. 17. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras. 18. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida. 20. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. 21. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. 22. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. 23. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. 24. Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha".

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 29 días del mes de enero de 2021.

Firmado digitalmente por Bichara José Zableh Hasbun
Fecha: 2021.01.29 13:12:21 -05'00'

BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
Subdirector (e) Centro Acuícola y Agroindustrial De Gaira.

Elaboró: Yoleida Castaño
Cargo: Asistente Subdirección

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

85457890

NUMERO

VELASQUEZ ALZAMORA

APELLIDOS

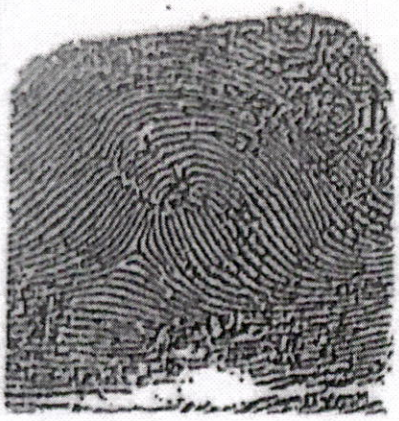
JORGE LUIS

NOMBRES

Jorge Luis Velásquez A.

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **11-DIC-1969**

SANTA MARTA
(MAGDALENA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.86	**A+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

18-AGO-1988 SANTA MARTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-2100100-51094111-M-0085457890-20020121 **00285** 02021B 01 102602032

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14736405186

(415)7707212489984(8020) 000001473640518 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 5 4 5 7 8 9 0	1	Impuestos y Aduanas de Santa Marta 1 9	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 5 4 5 7 8 9 0	1 9 8 8 0 8 1 8

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
VELASQUEZ	ALZAMORA	JORGE	LUIS

Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Magdalena 4 7	Santa Marta 0 0 1

41. Dirección principal: CL 38 37 38 CA G 10 CON MIRACAMPESTRE RESERVADO

42. Correo electrónico: jvelasqueza05@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 6 4 2 2 1 4 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 0 2 0	2 0 1 1 0 7 0 5	8 2 9 9	2 0 2 0 0 3 0 4			2 4 5 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

Código 5 4 9

- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2021 - 01 - 27 / 11 : 05: 51

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VELASQUEZ ALZAMORA JORGE LUIS

985. Cargo CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 19-01-2024 06:34:07AM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

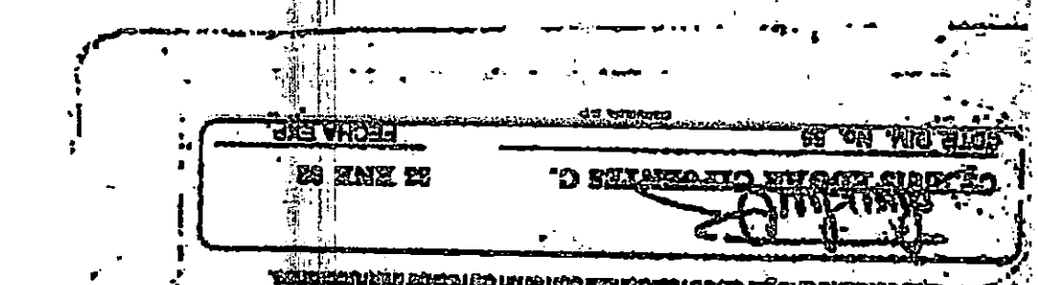
Fecha de nacimiento: Diligencie la fecha de nacimiento, en el siguiente orden: AÑO (cuatro dígitos numéricos), MES (dos dígitos numéricos) y DÍA (dos dígitos numéricos).

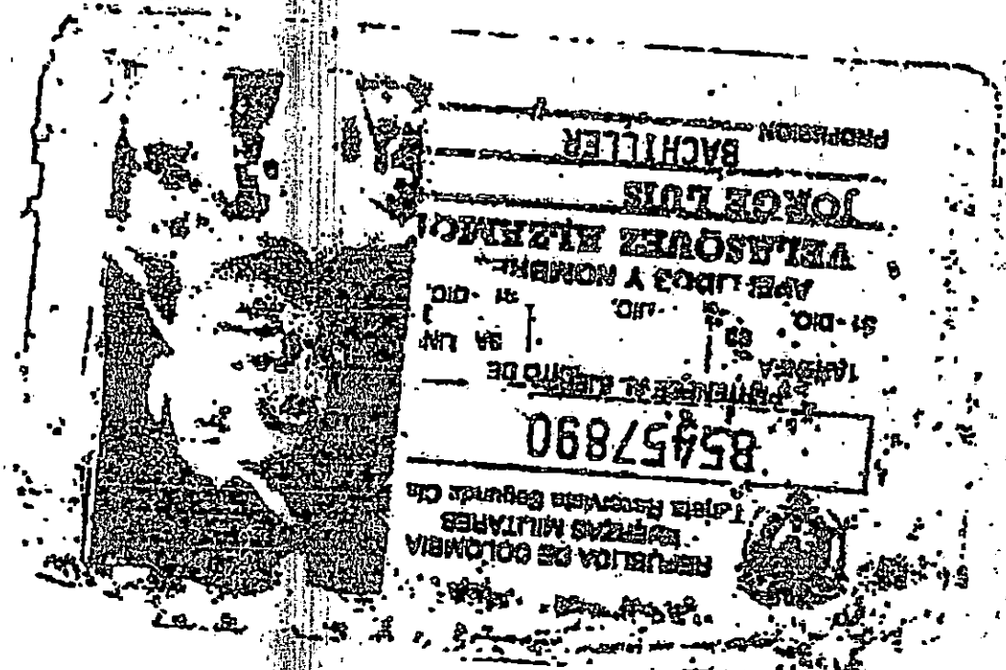
SI o NO en caso de existir incapacidad certificada por profesional de la salud.

ORIGEN DE LA AFILIACIÓN. Marque con una equis (x) según corresponda el origen de la afiliación del beneficiario en el Sistema

Nombre Director Seccional/Coordinad nombre del Jefe del Asesor Comercial q

Documento de Identidad: Diligencie el





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:42:21 AM horas del 19/01/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **85457890**

Apellidos y Nombres: **VELASQUEZ ALZAMORA JORGE LUIS**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

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, 19/01/2024 05:53:52 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **85457890 .**

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. **82777638** . 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

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

La Policía Nacional de Colombia Informa:

Que siendo las 09:22:10 horas del 15/02/2024, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **85457890,** Apellidos y Nombres **VELASQUEZ ALZAMORA JORGE LUIS**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **Alcaldía distrital de santa marta,** con NIT **891780009-0** 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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 239367138

PIB
05:47:38

Bogotá DC, 19 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) JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 85457890:

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 viernes 19 de enero de 2024, a las 05:49:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	85457890
Código de Verificación	854578902401190549O7

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

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 85457890 **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 19/01/2024 06:10 AM

Código Verificación: **VGRZBENW3X**

Válida hasta: **18/04/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

EPS Sanitas

Nuestro compromiso es contigo

CE-006 - 0000000100 – 2024

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 85457890
NOMBRES Y APELLIDOS	Velasquez Alzamora,Jorge Luis
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	Independiente
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	01/04/2021
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Velasquez Alzamora,Jorge Luis, a los 19 días del mes de enero del año 2024.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

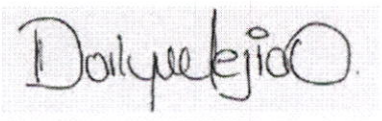
Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JORGE LUIS VELASQUEZ ALZAMORA** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **85457890,** se encuentra afiliado/a desde **01/04/2018** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 19 de enero de 2024.



Darlynne Amalia Mejia Olmos
Dirección de Afiliaciones (A)

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Colpensiones
Dirección: Carrera 10 No.72 – 33 Torre B Piso 11, Bogotá D.C., Colombia Conmutador: (+57) 601 489 0909; Línea Gratuita: 01 8000 410909 www.colpensiones.gov.co

GAMMA
Laboratorio Clínico

LABORATORIO CLINICO GAMMA

Dra. Mey Lynn Britto Hernandez
Medica Laboral
Nit: 1.082.837.089-7

CONCEPTO DE APTITUD MÉDICO LABORAL



FECHA 8-feb-2024 **HORA** 10:52:17
EMPRESA 891780009 ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA
DIRECCION:

INFORMACIÓN GENERAL:

Nombre del Trabajador: Jorge Luis Velazquez Alzamora
Documento de Identificación: CC Número: 85457890. Sexo: Masculino
Fecha nacimiento: 11/12/1969 Teléfono: 3008027997
Edad: 54 años 1 mes 25 dias Estado civil: Casado Estrato: 4
Escolaridad: Profesional Dirección: Calle 38 37-38 casaG10 miracampestre resevado
Ocupación: Profesional universitario II
[illegible]: 0 SANITAS
ARL: No Registra AFP: Colpensiones

EXAMEN MEDICO LABORAL: Ingreso
sin restricciones para el cargo.

Cargo/ Habilidad / Oficio a desempeñar: Profesional universitario II

Aptitudes Especificas:
NO APLICA

Restricciones:
SIN RESTRICCIONES

Recomendaciones

Estilos de Vida saludable.
Bajar de peso.
Realizar pausas activas durante la jornada laboral.

"El examinado certifica que no omitió ningún dato relevante sobre sus antecedentes ocupacionales, personales y familiares que pudiesen influir sobre su estado de salud, y que toda la información expresada en este documento es cierta"
LOS RESULTADOS FUERON CONSIGNADOS EN UNA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL QUE REPOSA EN NUESTRA IPS Y ESTARA DISPONIBLE PARA LOS FINES LEGALES PERTINENTES DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 1918 DEL 2009

Medico

Firma
Nombre: MEY LYNN BRITTO HERNANDEZ
RM 44/604 Lic.SST: 1556/13
Especialidad: Medicina Laboral

Trabajador

Firma
Nombre: Jorge Luis Velazquez Alzamora
CC N° 85457890.

Huella