EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E)
DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **DIANA MARCELA PALACIO LONDOÑO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1036674326**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 7410253 del 10 de Febrero del 2025

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA, MEDIANTE LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL EN LAS ÁREAS EN LAS QUE SE REQUIERA SUPLIR LA NECESIDAD, BAJO LA PROGRAMACIÓN QUE EL CENTRO DE FORMACIÓN REALICE EN LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

Fecha de Inicio de Ejecución : 10 de Febrero del 2025

Fecha de Terminación de Contrato : 20 de Diciembre del 2025

Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 47.374.963). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y último pago de acuerdo a la vigencia contractual.

Obligaciones Especificas del Contrato:

1. Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.
2. Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.
3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento "desarrollo curricular" establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.
4. Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.
5. Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.
6. Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento "ejecución de la formación" establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.
7. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – Ctma.
8. Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.
9. Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta:
→ Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.
→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte.

→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.
→ Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.
→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.

10. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.

11. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

12. Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.

13. Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollar las competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta:
→ Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta.
→ Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre.
→ Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.
→ URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.

14. Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.

15. Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.

16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.

17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.

18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
19. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro

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, al 10 de diciembre de 2025.

Honorio de Jesús Oliveros Gómez
Subdirector (E) Centro de Tecnología
de la Manufactura Avanzada

Alejandra Ochoa M.

Proyecto: Alejandra Ochoa Machado
Cargo: Apoyo Administrativo

UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE:
PALACIO LONDOÑO DIANA MARCELA
Cédula de Ciudadanía No.1036674326

El Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la Facultad de Minas, adscrita a la Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín, identificada con el NIT 899.999.063-3, certifica que PALACIO LONDOÑO DIANA MARCELA identificada con la Cédula de Ciudadanía No.1036674326 ha celebrado con esta facultad las siguientes órdenes contractuales de prestación de servicios:

No. DE CONTRATO	OSE 815 de 2024 de la empresa 3015
ÁREA CONTRATANTE	301170101 - DPTO. DE MATERIALES Y MINERALES
FECHA DE INICIO:	2/12/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2024

OBJETO GENERAL: Prestar servicios profesionales para desarrollar el componente social del proyecto "Fomento, creación y fortalecimiento de la asociatividad de mineros de subsistencia y pequeños mineros" H:54802.

OBLIGACIONES:

1. Desarrollar y participar en talleres de sensibilización, planeación estratégica y fortalecimiento con comunidades mineras, enfocándose en la importancia de la economía solidaria y promoviendo la cohesión social, el trabajo comunitario y la metodología de asociatividad entre mineros.

2. Caracterizar grupos mineros y realizar un diagnóstico inicial de las comunidades participantes para entender sus dinámicas sociales, necesidades, desafíos y aspiraciones, identificando factores que faciliten o dificulten la asociatividad y la cohesión social.

3. Desarrollar talleres donde los grupos priorizados puedan abordar inquietudes sobre temas sociales, relacionadas con la planeación estratégica, la formalización de sus asociaciones y otros aspectos relevantes.

4. Realizar un diagnóstico inicial de las comunidades y grupos participantes para identificar necesidades, desafíos y oportunidades relacionadas con la cohesión social y el trabajo en equipo.

5. Elaborar un plan de trabajo para los talleres, enfocándose en temas como construcción de tejido social, relaciones de confianza, y mecanismos de participación

6. Acompañar la creación de un documento que contemple estrategias para fortalecer la capacidad organizativa de los mineros, considerando su contexto social y las dinámicas comunitarias.

7. Consolidar y elaborar informes de las actividades desarrolladas en campo.

8. Apoyar la creación de contenido para una guía con los pasos para establecer formalmente esquemas asociativos para mineros de subsistencia, de pequeña escala y mineros susceptibles de reconversión productiva.

9. Asistir a capacitaciones y reuniones citadas por el proyecto.

10. Apoyar la elaboración de informes parciales y finales del proyecto.

11. Realizar informes mensuales de avance en actividades.

Entregables:

* actas de comités realizados.

* actas de seguimiento interno del proyecto.

* informe del desarrollo del consultorio técnico jurídico

* informe del análisis de los grupos mineros

* informe que contenga lasestrategias para fortalecer la capacidad organizativa de los mineros,considerando su contexto social y las dinámicas comunitarias.

* hoja de ruta para la asociatividad donde se identifique las necesidades de asociatividad de las comunidades mineras de subsistencia y pequeña escala.

* informe de avance periódico

VALOR TOTAL	**$ 16.932.271**

No. DE CONTRATO	OSE 109 de 2025 de la empresa 3015
ÁREA CONTRATANTE	301170101 - DPTO. DE MATERIALES Y MINERALES
FECHA DE INICIO:	14/02/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/02/2025

OBJETO GENERAL: Prestar servicios profesionales para desarrollar el componente social del proyecto

OBLIGACIONES:

1. Desarrollar y participar en talleres de planeación estratégica y fortalecimiento con comunidades mineras, enfocándose en la importancia de la economía solidaria y promoviendo la cohesión social, el trabajo comunitario y la metodología de asociatividad entre mineros.

2. Desarrollar talleres donde los grupos priorizados puedan abordar inquietudes sobre temas sociales, relacionadas con la planeación estratégica, la formalización de sus asociaciones y otros aspectos relevantes.

3. Realizar un diagnóstico inicial de las comunidades y grupos participantes para identificar necesidades, desafíos y oportunidades relacionadas con la cohesión social y el trabajo en equipo.

4. Elaborar un plan de trabajo para los talleres, enfocándose en temas como construcción de tejido social, relaciones de confianza, y mecanismos de participación

5. Acompañar la creación de un documento que contemple estrategias para fortalecer la capacidad organizativa de los mineros, considerando su contexto social y las dinámicas comunitarias.

6. Consolidar y elaborar informes de las actividades desarrolladas en campo.

7. Asistir a capacitaciones y reuniones citadas por el proyecto.

8. Apoyar la elaboración de informes parciales y finales del proyecto.

9. Realizar informes mensuales de avance en actividades.

Entregables:

1. Actas de comités realizados.

2. Actas de seguimiento interno del proyecto.

3. Informe del análisis de los grupos mineros

4. Informe que contenga las estrategias para fortalecer la capacidad organizativa de los mineros, considerando su contexto social y las dinámicas comunitarias.

5. Hoja de ruta para la asociatividad donde se identifique las necesidades de asociatividad de las comunidades mineras de subsistencia y pequeña escala.

6. Informe de avance periódico.

VALOR TOTAL	**$ 4.980.080**

No. DE CONTRATO	OSE 243 de 2025 de la empresa 3015
ÁREA CONTRATANTE	301170101 - DPTO. DE MATERIALES Y MINERALES
FECHA DE INICIO:	28/03/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/03/2025

OBJETO GENERAL: Prestar servicios profesionales para desarrollar el componente social del proyecto "Fomento, creación y fortalecimiento de la asociatividad de mineros de subsistencia y pequeños mineros" H:54802.

OBLIGACIONES:

1. Desarrollar y participar en talleres de planeación estratégica y fortalecimiento con grupos asociativos, enfocándose en la importancia de la economía solidaria y promoviendo la cohesión social, el trabajo comunitario y la metodología de asociatividad entre mineros.

2. Desarrollar talleres donde los grupos priorizados puedan abordar inquietudes sobre temas sociales, relacionadas con la planeación estratégica, la formalización de sus asociaciones y otros aspectos relevantes.

3. Acompañar la creación de un documento que contemple estrategias para fortalecer la capacidad organizativa de los mineros, considerando su contexto social y las dinámicas comunitarias.

4. Acompañar la creación de un informe sobre los talleres de planificación estratégica realizados. 5. Acompañar la creación de un informe sobre la planeación estratégica para cada grupo asociativo. 6. Redactar borradores de los documentos legales para cada grupo asociativo. 7. Acompañar la creación de un informe sobre los talleres de fortalecimiento asociativo. 8. Elaborar las actas de entrega de los documentos legales correspondientes a cada grupo asociativo. 9. Asistir a las reuniones citadas por el proyecto. 10. Apoyar la elaboración de informes finales del proyecto. 11. Realizar informe de avance en actividades. **Entregables:** 1. Informe sobre los talleres de planificación estratégica. 2. Informe sobre la planificación estratégica para cada grupo asociativo. 3. Borradores de los documentos legales para cada grupo asociativo. 4. Informe sobre los talleres de fortalecimiento asociativo. 5. Actas de entrega de los documentos legales a cada grupo asociativo. 6. Informe de avance de las actividades realizadas.	
VALOR TOTAL	**$ 5.478.088**

Este documento se expide a solicitud de la contratista, en la ciudad de Medellín, el 27 de octubre de 2025.



SIGIFREDO URIBE ZULUAGA
Jefe
Unidad de Gestión Administrativa
Facultad de Minas
Tel. 4255001 - 4255007
certifica_med@unal.edu.co

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E)
DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **DIANA MARCELA PALACIO LONDOÑO,** identificado con cédula de ciudadanía No. **1036674326**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR. 6195770 del 11 de abril del 2024

Objeto: CONTRATAR UN PROFESIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ECONOMÍA POPULAR Y CAMPESENA DEL CTMA.

Fecha de Inicio de Ejecución : 11 de Abril de 2024

Fecha de Terminación de Contrato : 12 de Octubre de 2024

Se fija como valor total para cada contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 29.800.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril de 2024 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MILPESOS MCTE ($2.483.333) b) ocho (8) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2024 TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MCTE ($3.725.000) c) y un pago en diciembre por UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEICIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($ 1.241.667).

Obligaciones Especificas del Contrato:

1. Implementar acciones necesarias para la ejecución del PNIBA con aprendices de los programas asociados a economía popular y CampeSENA, garantizando una estrategia de atención diferencial, integral e incluyente que permita el fortalecimiento de la asociatividad, organización, participación y reconocimiento social.
2. Realizar actividades que ayuden a la identificación de las necesidades del sector productivo frente a las competencias o habilidades para la vida de los aprendices de los programas asociados a economía POPULAR y CampeSENA, en teniendo en cuenta la política de atención pluralista y diferencial, de acuerdo con sus particularidades sociales, económicas y territoriales.
3. Realizar acompañamiento a los aprendices de los programas asociados a ECONOMIA POPULAR y CampeSENA mediante talleres, foros, conversatorios y toda actividad lúdico-pedagógica enfocada a fortalecer la asociatividad, participación, comunicación asertiva, trabajo en equipo, liderazgo, derechos humanos, cultura ambiental y organización comunitaria.
4. Articular con las demás áreas del SENA a nivel de centro, regional y nacional, así como otras entidades públicas y privadas que permitan el intercambio de saberes, creación de nuevas empresas y desarrollo de habilidades emprendedoras en colectivo. Así como la cooperación para impulsar conjuntamente iniciativas de desarrollo rural y económico.
5. Generar y articular acciones necesarias para la implementación y ejecución de los programas asociados a economía popular y CampeSENA y la presentación de los informes que se requieran. Y las demás que se requieran en articulación con la Dirección de Formación Profesional para el cumplimiento del objeto contractual.

2. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.6822599 de 15 de octubre del 2024

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA, MEDIANTE LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL EN LAS ÁREAS EN LAS QUE SE REQUIERA SUPLIR LA NECESIDAD, BAJO LA PROGRAMACIÓN QUE EL CENTRO DE FORMACIÓN REALIZA EN LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.

Fecha de Inicio de Ejecución : 16 de octubre del 2024

Fecha de Terminación de Contrato : 30 de diciembre del 2024

Se fija como valor total para cada contrato la suma de ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 11.163.863) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (1) Un primer pago en octubre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($2.232.773) b) (2) Dos pagos iguales en noviembre y diciembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 4.465.545).

Obligaciones Especificas del Contrato:

1. Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.
2. Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.
3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.
4. Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.
5. Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.
6. Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.
7. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – Ctma.
8. Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.

9. Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta:
→ Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.
→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte.
→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.
→ Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.
→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.
10. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.
11. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.
12. Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.
13. Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollar las competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta:
→ Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta.
→ Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre.
→ Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.
14. Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.

15. Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.
16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.
17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL, además de realizar los trámites pertinentes para el cobro de viáticos de haberse causado, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
19. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro

3.Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.7410253 de 05 de Febrero del 2025

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y COMPLEMENTARIA, MEDIANTE LA MODALIDAD PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR TEMPORAL EN LAS ÁREAS EN LAS QUE SE REQUIERA SUPLIR LA NECESIDAD, BAJO LA PROGRAMACIÓN QUE EL CENTRO DE FORMACIÓN REALICE EN LOS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA AVANZADA.

Fecha de Inicio de Ejecución : 10 de febrero del 2025

Fecha de Terminación de Contrato : 20 de Diciembre del 2025

Se fija como valor total para los 75 contratos la suma de TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MCTE ($3.553.122.248). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y último pago de acuerdo a la vigencia contractual

Obligaciones Especificas del Contrato:

1. Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular con puntualidad.
2. Participar, apoyar, implementar y acompañar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación,

innovación y el desarrollo tecnológico, formulación de proyectos Sennova, junto con la elaboración de los informes técnicos de avance de los proyectos que le sean asignados por el supervisor, siempre acompañados del área de emprendimiento cuando así se requiera.
3. Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento, apoyando siempre en el desarrollo de actividades para el desarrollo curricular y pedagógico de los programas de formación del Centro.
4. Disponer para los aprendices los productos y /o materiales del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica, territorium o su equivalente, interactuando y motivando el uso eficiente de las plataformas para el desarrollo de actividades pedagógicas y de formación, siempre siguiendo las políticas de la Entidad.
5. Articular proyectos de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía, al igual que registrar los juicios evaluativos, dentro cumpliendo los cronogramas, términos y tiempos establecidos por la entidad y el Reglamento del Aprendiz.
6. Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias del instructor, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena, siempre teniendo concordancia entre lo entregado al supervisor como lo publicado en las plataformas dispuestas para ello.
7. Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo con el calendario establecido por el centro – Ctma.
8. Aportar iniciativas, propuestas, gestión y ejecución de sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.
9. Realizar el acompañamiento y hacer la entrega de las actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación, siempre siguiendo los lineamientos desarrollados para ello por el Sena, acompañando la ficha designada como tutor desde la etapa lectiva y productiva teniendo en cuenta:
→ Cantidad de aprendices que iniciaron etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.
→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó acompañamiento presencial – a distancia por ficha durante el mes de reporte.
→ Cantidad de aprendices a los que se les realizó cancelación de etapa productiva por ficha durante el mes de reporte.
→ Cantidad de aprendices certificados por ficha durante el mes de reporte.
→ URL o enlace donde se encuentra los registros del seguimiento, completos y detallados, por programa y ficha.
10. Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los

recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes, siempre haciendo buenas prácticas de normas de seguridad y salud en el trabajo, de manera integral acompañando y promoviéndolas como instructor técnico o instructor de área, aportando evidencia y desarrollo de acogida de dichas buenas prácticas.

11. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adoptado mediante la Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.

12. Participar en los semilleros de investigación, designados por el Coordinador, de acuerdo con la línea de investigación a la que pertenezca el programa de formación, incentivando a los aprendices en la participación de los mismos, estableciendo los proyectos, días y horas de reunión del semillero, función, logros, aportar evidencias y alcances del semillero.

13. Participar en la construcción del desarrollo curricular de los programas de formación, mediante la planeación de las actividades a desarrollar durante el proceso formativo, la formulación de los proyectos formativos, la planeación pedagógica; que contienen actividades de aprendizaje, y aplicación de técnicas didácticas activas que les permita desarrollar las competencias del programa de formación, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el área temática, teniendo en cuenta:

→ Descripción de avances, implementación, iniciativas, aportes y mejoramiento de los procesos de desarrollo curricular que lleva a cabo, para el periodo de que reporta.

→ Actas de reunión de desarrollo curricular. Mínimo una por trimestre.

→ Lista de evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular. → URL o enlace de las evidencias que aporta como participación en la construcción del desarrollo curricular.

14. Realizar y/o actualizar los cursos de pedagogía dispuestos por la entidad, en aras de promover un mejor desempeño en la calidad del servicio prestado a la Entidad.

15. Realizar la prestación del servicio bajo la aplicación del código de ética, resaltando la puntualidad, aplicando siempre nuevas herramientas sobre el área en la formación, incentivando el aseo y la organización de buenas prácticas dentro de su área.

16. Apoyar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.

17. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL, además de realizar los trámites pertinentes para el cobro de viáticos de haberse causado, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.

18. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
19. Las demás que se requieran dentro de su área y para el normal desarrollo de actividades del Centro

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, al 07 de Julio de 2025.



Gustavo Adolfo Vásquez Morales
Subdirector (E) Centro de Tecnología
de la Manufactura Avanzada

Alejandra Ochoa M.

Proyecto: Alejandra Ochoa Machado
Cargo: Apoyo Administrativo

EL DIRECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS ANTIOQUIA

***HACE CONSTAR**:*

*Que revisados los Archivos que reposan en la Administración Municipal de la señora **DIANA MARCELA PALACIO LONDOÑO**, identificada con cédula #* 1.036.674.326 *Se constató que tuvo una relación contractual con el Municipio conforme se relaciona a continuación:*

Año 2023

***CSA-116-2023** Fomento y promoción de los espacios de expresión y participación de jóvenes, mujeres y población sexualmente diversa, mediante la prestación de servicios profesionales como trabajadora social para la ejecución de las actividades realizadas desde la casa de la juventud y la oficina de equidad de género, en cumplimiento del contrato de donación nro. 34/8969 de 2020 ISAGEN- Municipio de San Carlos denominado "Comunidades en Movimiento", 300 días del 21 de febrero al 20 de diciembre*

DENTRO DE SUS FUNCIONES SE DESTACAN:

***1.** Apoyar el cumplimiento de las diferentes obligaciones del Municipio, en el contrato de donación N° 34/8969 ISAGEN-Alcaldía, del proyecto denominado "Comunidades en movimiento". Fase N°3 - 2023: Denominado encuentros educativos que promueven las acciones comunitarias, como: encuentros educativos. talleres. reuniones, eventos, salidas vocacionales, etc., en área urbana y rural del municipio de San Carlos.*
***2.** Apoyar la Oficina de Equidad de Género y Casa de Juventud en el desarrollo de actividades como acompañamientos, visitas, talleres, encuentros, foros, salidas, etc. relacionadas con jóvenes "Juventudes en Movimiento", la línea estratégica de mujeres "Mujeres de la A a la Z", y población sexualmente diversa "Somos multicolores" tanto en la zona urbana y rural del municipio.*
***3.** Realizar orientación y acompañamiento psicosocial, según las necesidades evidenciadas en los procesos de la casa de juventudes y equidad de género.*
***4.** Las demás actividades concertadas con el supervisor, siempre que se encuentren en función del objeto contractual y de las actividades necesarias para dar cumplimiento al contrato de donación N° 34/8969 ISAGEN-Alcaldía.*

San Carlos, noviembre 27 de 2025

RICHARD ALEXANDER RODRÍGUEZ MOSCOSO
Director de Servicios Administrativos

Organización Internacional del Trabajo

▸ **Oficina de la OIT para los Países Andinos**

Lima, Perú., febrero 29 de 2024

A QUIEN CORRESPONDA

La Oficina de la OIT para los Países Andinos certifica que la señora **Diana Marcela Palacio Londoño,** realizó la siguiente colaboración externa para la OIT:

PO 40427087 del 30 de mayo al 15 de diciembre de 2023

La colaboradora externa desarrolló las siguientes actividades:

1. Asistir a las trasferencias metodológicas brindadas por la OIT, con el lineamiento para el desarrollo del componente de acompañamiento psicosocial, talleres y abordajes. (Carácter obligatorio)
2. Realizar talleres psicoeducativos y actividades dinámicas de las familias participantes del programa, de acuerdo con el lineamento recibido en la transferencia metodológica de acompañamiento psicosocial. Apoyar en las elaboraciones de las actas y recopilar el registro fotográfico, listados de asistencia.
3. Realizar las bitácoras de acompañamiento psicosocial, conforme a la totalidad del trabajo en territorio, teniendo en cuenta ortografía, redacción y corrección de estilo.
4. Realizar activación de rutas por psicología clínica, acompañamiento psicosocial, mapeo institucional y realizar la entrega de los formatos de cada uno de ellos.
5. Realizar talleres psicoeducativos al Talento humano en territorio, de acuerdo con el lineamento recibido en las transferencias metodológicas de acompañamiento psicosocial al Talento humano.
6. Mantener contacto con el equipo nacional de la OIT, de manera constante compartiendo avances e información de las familias en territorio.

Oficina de la OIT para los Países Andinos
Calle Las Flores 275
San Isidro
Lima, Perú

T: +51 1 615 0300
E: secretariaosra@ilo.org
ilo.org/lima

7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozcan por causa o con ocasión del contrato, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del contrato y bajo la autorización de la Coordinadora del Proyecto de la OIT.

Todo lo anterior a partir de las orientaciones del equipo técnico de la OIT en el marco de los programas de formación profesional.

Atentamente,



Italo Cardona
Director
Oficina de la OIT para los Países Andinos

Ahorro y Crédito Coogranada ¡Crecemos para servir!

Nit.890.981.912-1

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA SAN PÍO X DE GRANADA LTDA - COOGRANADA -

HACE CONSTAR QUE:

A través de la presente certificamos la participación de Diana Marcela Palacio Londoño identificada con C.C 1036674326, en el Programa de Acompañamiento Psicosocial a las familias, la niñez la juventud, mujeres y adulto mayor, afectados directa o indirectamente por el conflicto armado bajo la modalidad de practicante profesional de Trabajo Social desde el 25 de octubre de 2020 hasta el 25 de octubre de 2021 con una intensidad horaria semanal de 6 horas diarias.

Dentro de las principales funciones desempeñadas, se resalta:

- El diseño, ejecución y sistematización de talleres de intervención social.
- Formulación de una propuesta de intervención social para el fortalecimiento de las identidades juveniles en el municipio de San Carlos.
- Orientación y consolidación de las líneas de intervención social del programa en el municipio.
- Participación en programas radiales.

Dentro de su tiempo como practicante se resalta su disposición y participación activa en los diferentes procesos que se llevan a cabo dentro del programa, así como su receptividad y escucha para proyectar cambios.

Este certificado se expide a solicitud del interesado a los 27 días del mes de Julio de 2022.

Atentamente,

ADRIAN FRANCISCO DUQUE HERRERA
Representante legal

VIGILADO SUPERSOLIDARIA

EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COOPERATIVA SAN PÍO X DE GRANADA LTDA - COOGRANADA -

HACE CONSTAR QUE:

La señora Diana Marcela Palacio Londoño, profesional en Trabajo Social identificada con C.C 1036674326, en el Programa de Acompañamiento Psicosocial a las familias, la niñez la juventud, mujeres y adulto mayor, afectados directa o indirectamente por el conflicto armado bajo la modalidad de coordinadora desde el 30 de octubre de 2021 hasta el 30 de enero de 2023 con una intensidad horaria semanal de 8 horas diarias.

Dentro de las principales funciones desempeñadas, se resalta

- Acompañamiento y orientación a personal practicante.
- Gestión de alianzas interinstitucionales y espacios formativos para el fortalecimiento integral de las profesionales del Programa.
- Sistematización de información para el diseño y presentación de informes administrativos de ejecución.
- Diseño, ejecución y sistematización de talleres de acompañamiento psicosocial a grupos poblaciones como jóvenes, niños y niñas, mujeres, adultos mayores y comunidad en general del municipio de San Carlos.
- El manejo y administración de caja para la ejecución de actividades en el municipio.
- Participación en programas radiales.

VIGILADO SUPERSOLIDARIA

Proceso Social de Garantías
a la labor del liderazgo social y defensa de los DDHH
Antioquia

Medellín, 30 de octubre 2025

A QUIEN INTERESE

Referencia: participación en el Proceso Social de Garantías Antioquia

Saludo cordial,

El Proceso Social de Garantías –PSG- a la labor de las y los líderes sociales y personas defensoras de los Derechos Humanos en Antioquia, somos una plataforma que articula a más de 60 organizaciones sociales, comunitarias, resguardos indígenas, ambientales y de Derechos Humanos en el departamento. Trabajamos en acciones de incidencia para la exigibilidad de las garantías a la labor del liderazgo, por medio de la interlocución con entidades estatales y comunidad internacional. Además, espacios de formación y encuentros para fortalecer la autoprotección y escenarios locales y regionales para la visibilización del liderazgo y la defensa de los Derechos Humanos.

De febrero a diciembre del año 2019, la Trabajadora Social Diana Marcela Palacio Londoño identificada con C.C 1.036.674.326 participó en el diseño, ejecución y sistematización de talleres pedagógicos sobre protección y autoprotección de personas defensoras de DDHH y líderes en las distintas subregiones del departamento.

Destacamos su compromiso y convicción por la promoción y defensa de los DDHH, sus aportes hacia el PSG en lo metodológico, dinamización y acompañamiento en las actividades formativas con las organizaciones sociales.

Cordialmente,

Ernesto Pinzón Tautiva

Ernesto Pinzón Tautiva
Comité impulsor del Proceso Social de Garantías
3246882091

defensoresantioquia@gmail.com

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA - SISTEMA ESTÍMULO ACADÉMICO

DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Número de certificado: **10210012-43605-2022**

Revisada la página web del Sistema de Estímulos Académicos –SEA– de la Universidad (http://sea.udea.edu.co/sea/paginas/auth.jsf?exit=1), se encontró que ***DIANA MARCELA PALACIO LONDOÑO,*** identificada con cédula de ciudadanía ***1036674326,*** por el otorgamiento de estímulo académico, se desempeñó de la siguiente manera:

- En su calidad de ***Auxiliar Administrativa-Becaria,*** adscrita a la Dirección del Instituto de Estudios Regionales INER, con un total de 824 horas, durante los periodos académicos comprendidos del 15 de septiembre de 2017 hasta el 15 de julio de 2019.
- En su calidad de ***Monitora-Becaria,*** adscrita al Departamento de Ingeniería de Sistemas, con un total de 108 horas, durante los periodos académicos comprendidos del 29 de septiembre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.

El presente certificado se expide a solicitud de la interesada para efectos personales.

Medellín, 13 de julio de 2022

Olga Gómez Z

OLGA INES GOMEZ ZULUAGA
Jefe
División de Gestión Documental
C.C. 42.767.367
Documento electrónico
Plena validez Resolución Rectoral 47880 de 2021

Elaboró: Didier Ramírez

A Quien Pueda Interesar

Con la presente hago constar que la egresada de Trabajo Social la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas de la Universidad de Antioquia, **DIANA MARCELA PALACIO LONDOÑO**, identificada con cédula de ciudadanía colombiana: 1.036.674.326, participó desde enero de 2018 y hasta noviembre de 2021 de forma activa en el desarrollo de actividades del proyecto: "Aula taller de innovación socioproductiva orientada a la reincorporación de excombatientes en el Espacio Territorial de Capacitación y Reincorporación ETCR en la Vereda Santa Lucía del Municipio de Ituango" identificado con el código 2018-19901 de la convocatoria BUPPE de innovación social de la Universidad de Antioquia.

En la referida calidad de participante del proyecto demostró siempre excelente disposición, así como aptitudes y actitudes para el exitoso desarrollo de sus actividades académicas y de extensión en la comunidad en el ámbito del trabajo social.



JUAN ESTEBAN PÉREZ MONTES MV MSc
Coordinador
Proyecto BUPPE 2018-19901
Escuela de Medicina Veterinaria
Facultad de Ciencias Agrarias
Universidad de Antioquia
Sede de Robledo, carrera 75 # 65-87, bloque 46 oficina 225
Teléfono: (75 4) 2199160
Móvil: 3113443207
Correo electrónico: esteban.perez@udea.edu.co

Para su constancia se firma en Medellín, julio 7 de 2022

29/06/2022

A quien pueda interesarle
Asunto: Certificado de Intercambio, AIESEC en Colombia

Cordial saludo,

Yo Danna Valentina Vargas Quevedo, actual Directora de Intercambios Salientes para AIESEC en Colombia, me dirijo para dar constancia y certificar que la joven **Diana Marcela Palacio Londoño,** identificada con cédula **1.036.674.326**. Estuvo vinculada al programa de **Voluntario Global,** en la oportunidad de **'X4 Change'** realizado en **Natal, Brasil. Diana** desarrolló su intercambio profesional desde el **3 de diciembre del 2019 al 16 de enero del 2020,** adquiriendo una experiencia de crecimiento, social y de alto impacto.

Para AIESEC en Colombia es un placer continuar siendo la plataforma de desarrollo para que miles de jóvenes alrededor del mundo puedan tomar experiencias en ambientes retantes que no solamente les permita tener un desarrollo personal y profesional, sino también, hacer un impacto positivo ante la sociedad. Sin lugar a duda estas experiencias permiten que los jóvenes obtengan una perspectiva global y aprendan a adaptarse a diferentes entornos y situaciones.

Cordialmente,



Danna Valentina Vargas Quevedo
Directora Nacional de Intercambios Salientes
AIESEC en Colombia
operacionesogx@aieseccolombia.org
+57 3203208255