	Versión: 06
	Código: GTH-F-110

PROCESO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

LISTA DE CHEQUEO VERIFICACIÓN DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATUAL O JURÍDICA- ACTIVIDADES DIFERENTES A INSTRUCTOR

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública [X] **Pública Clasificada** [ ] **Pública Reservada** [ ]

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: Jorge Humberto Gómez Ruiz

DIRECCIÓN GENERAL /REGIONAL/CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

ITEM	REGISTRO / TIPO DOCUMENTAL	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
	DOCUMENTOS PREVIOS Y REGISTROS DE AUTORIZACIÓN				
1	Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones- Pantallazo del PAA publicado oficialmente por la entidad que contenga la línea del objeto a contratar	X			
2	Certificado disponibilidad presupuestal con recursos disponibles. (CDP)	X			
3	Estudios previos, análisis del sector y clausulado (Minuta)	X			
4	Certificación de inexistencia de personal de planta, expedido por Secretaria General y/o la Dirección Correspondiente	X			
5	Autorización para contratos con objetos iguales expedido por Secretaria General y/o la Dirección Correspondiente	X			
	DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATO				
1	**Formato GTH-F-109 Oferta del contratista:** (Legible y en formato PDF) Oferta del futuro contratista firmada, dirigida y radicada al director de área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro. La radicación se realizará exclusivamente en el siguiente enlace: https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx Nota: El radicado de la oferta deberá ser incluido o anexado en la Oferta del Contratista. (Formato PDF)	X			
2	**Formato Único de Hoja de Vida de la función pública**: (Legible y en formato PDF) el formato de hoja de vida que se aceptará debe ser descargado del SIGEP II, avalada y verificada por el ordenador del gasto. Enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresar	X			
3	**Cédula de ciudadanía:** Ambas caras PDF legible.	X			
4	**Cédula de Extranjería** (Presentar Visa de Trabajo según sea el caso): Legible y en formato PDF.			X	
5	**Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés:** Legible y en formato PDF (Formato y cargue en Función Pública) - Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública, presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos.	X			
6	**Certificado Existencia y Representación Legal:** (Para personas jurídicas) Legible y en formato PDF			X	
7	**Documentos que demuestren la exclusividad:** (aplica para proveedor exclusivo, persona jurídica) Legible y en formato PDF			X	
8	**Documentos Académicos:** En un solo archivo en formato PDF, en orden cronológico empezando desde el último título adquirido al más antiguo y debe corresponder a la información cargada en el SIGEP II- hoja de vida de Función Pública. **Nota 1.** El área estructuradora tiene la responsabilidad de validar la autenticidad de los títulos presentados, dicha validación deberá ser concordante con la hoja de vida en el SIGEP II- Función Pública. **Nota 2.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior deberán ser homologados y convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente. (Nota: Se aplicarán excepciones contempladas por el Ministerio de Educación Nacional)	X			
9	**Documentos de Experiencia** (Legible y en formato PDF): 1. Según lo establecido en el Decreto 019 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, incluso la experiencia de ingenieros (Concepto 8940 de 2018 Dirección Jurídica SENA).Respecto a la experiencia profesional y/o relacionada adquirida durante la práctica laboral, es decir la ejercida entre la terminación de materias y la obtención del título, en interpretación armónica con el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, se tendrá en cuenta solo 90% de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.6.3. del Decreto 952 de 2021. El reconocimiento de experiencia profesional válida operará únicamente si el estudiante ha culminado su programa formativo esto incluye la formación adicional que exija el Ministerio de Educación Nacional para el trámite de convalidación de títulos obtenidos en el extranjero. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. (Decreto 019/12 Art. 229). 2. Para acreditar la experiencia desde la terminación y aprobación del pensum académico, se debe aportar la certificación de la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación de materias esto incluye la formación adicional que exija el Ministerios de Educación Nacional para el trámite de convalidación de títulos obtenidos en el extranjero. 3. Las direcciones y jefaturas deben verificar los títulos obtenidos y la experiencia profesional laboral y/o relacionada, es decir, la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones u obligaciones similares a la del contrato a suscribir con lo descrito en esta circular.	X			
10	**Fotocopia del RUT:** (Legible y en formato PDF con fecha de generación de documentos no mayor a 30 días). Debe contener los códigos actualizados de su actividad según resoluciones número 000114 del 21 de diciembre de 2020, 001232 del 16 de septiembre de 2022, 000086 del 24 de mayo de 2023 y subsiguientes expedidas por la DIAN.	X			

	Libreta Militar: - Para menores de 50 años: (Legible y en formato PDF) - Para los que se encuentran en trámite de definición de la situación militar: deberá allegar el certificado que emite el Comando de Reclutamiento el cual deberá ser descargado en el siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co El estructurador deberá realizar respectiva validación desde este enlace. **- Normatividad Ley 1861 de 2017:** El ciudadano que se vincule laboral o contractualmente a una empresa nacional o extranjera, oficial o particular, que no haya definido su situación militar y que se encuentre clasificado en los términos de la Ley 1861 de 2017,Decreto 977 de 2018 o demás normas que la modifiquen, aclaren o adicionen, como no apto, exento o si ha superado la edad máxima de incorporación, obtendrá automáticamente los beneficios establecidos en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, en particular un plazo de dieciocho (18) meses para definir su situación militar desde el momento en que se vinculó laboral o contractualmente. (subrayado fuera del texto original). Nota: Para efectos de lo anterior, el futuro contratista deberá allegar una declaración juramentada que indique: "la presente declaración es con el fin de manifestar libremente que es para acceder a mi primer trabajo "	X			
	Fotocopia del RIT o Documento equivalente del respectivo lugar de ejecución del contrato: (Legible y en formato PDF con fecha de impresión no mayor a 30 días) Las actividades aquí relacionadas deben coincidir con las inscritas en el RUT y deberan tener relación con su actividad contractual.			X	
	Certificación de afiliación a Salud como Independiente en el régimen contributivo: (Legible y en formato PDF) No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite la EPS donde se identifique que se encuentra activo como cotizante. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	X			
11	**Certificación de afiliación como independiente a Pensión:** (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite el fondo de pensiones donde se identifique que se encuentra activo o afiliado. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	X			
	Tarjeta profesional o certificado de registro o matrícula para las profesiones reguladas: (Legible y en formato PDF) Vigente según aplique en los casos señalados en la Ley y normatividad.	X			
	Certificado de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, Director regional/ subdirector de centro (Legible y en formato PDF) Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	X			
	Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina. (Legible y en formato PDF)	X			
	Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) (Legible y en formato PDF)	X			
	Certificado de antecedentes judiciales (Policía): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF). (Legible y en formato PDF)	X			
	Formato GTH-F-231 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días	X			
	Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina (Legible y en formato PDF).No mayor a 30 días. Link para consulta https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/	X			
	Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, . (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. Enlace para consulta https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_cons ulta.aspx	X			
	Certificación de consulta al REDAM: Lo debe validar el director del área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www.redam.gov.co/	X			
12	**Certificación de la entidad financiera:** No mayor a 30 días, (Legible y en formato PDF). Debe corresponder a la cuenta registrada en SECOP II en la cuenta del usuario, de igual manera el estructurador debe validar que no tenga restricciones al abrir el documento, sin claves o bloqueos.	x			
13	**Certificación del curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción** de la función publica (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad	x			
14	**EXÁMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL.** Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen, se debe tener en cuenta las restricciones laborales.	x			
15	**Inscripción Agencia Pública de Empleo APE:** Lo debe validar el estructurador de la Entidad. (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días.	x			

Mary Luz Ocampo Osio	Antonio Restrepo S
Revisor	**Estructurador**

" Apreciado (usuario, empresario, aprendiz, ciudadano, etc.), de conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, la finalidad y tratamiento de los datos personales requeridos a través de esta canal de atención es la gestión, prestación y personalización de nuestros servicios. Al continuar da su consentimiento para que el SENA trate sus datos personales. Para más información consulte la política en la página WEB de la entidad.
En cualquier momento podrá solicitar al SENA conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir sus datos personales recolectados."

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
GOMEZ	RUIZ	JORGE HUMBERTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No 71798345	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 71798345 D.M. 48

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 02 MES 02 AÑO 1980	CALLE 65N 45 42			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	MEDELLÍN		
MUNICIPIO	MEDELLÍN	TELÉFONO	5791997	EMAIL	jorgegomezruiz@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1996
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

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

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

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

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

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
POSTGRADO	3	X		MAESTRIA EN ADMINISTRACION - MBA	08	2025	
PREGRADO	10	X		ECONOMIA	10	2007	

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

4 IDIOMAS

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*

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD FORMEDU			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 4445950	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	12	*Mes*	09	*Año*	2017	*Día*	31	*Mes*	01	*Año*	2023
CARGO O CONTRATO ACTUAL ADMINISTRATIVO Y LOGISTICA	*DEPENDENCIA* ADIMISTRATIVA-OPERATIVO						*DIRECCIÓN* CALLE 65 45 42					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	02	*Mes*	05	*Año* 2017	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección					

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día	20	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	27	*Mes*	04	*Año*	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	11	*Mes:*	02	*Año:* 2025	*Día:*	19	*Mes:*	12	*Año:*	2025
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* DIAGONAL 104 69 120					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	09	*Mes:*	02	*Año:* 2024	*Día:*	13	*Mes:*	12	*Año:*	2024
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* DIAGONAL 104 69 120					

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS 6045660000	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	10	*Mes:*	02	*Año:* 2023	*Día:*	15	*Mes:*	12	*Año:*	2023
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN* DIAGONAL 104 69 1 120					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: EL SERVICIO NACIONAL DE APREDINZAJE SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS: 5760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	02	Año:	2022	Día:	21	Mes:	12	Año: 2022
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: DIAGONAL 104 - 64 120						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	17	Mes:	02	Año:	2021	Día:	22	Mes:	12	Año: 2021
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 104 - 65 120						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	06	Mes:	07	Año:	2020	Día:	12	Mes:	12	Año: 2020
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: DIAGONAL 104 69 120						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	20	Mes:	02	Año:	2020	Día:	27	Mes:	06	Año: 2020
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: DIAGONAL 104 69 120						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	02	Mes:	05	Año:	2019	Día:	20	Mes:	12	Año: 2019
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: DIAGONAL 104 69 120						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	18	Mes:	02	Año:	2019	Día:	26	Mes:	04	Año: 2019
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN:				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	01	Mes:	09	Año:	2018	Día:	19	Mes:	12	Año: 2018
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN:				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	16	Mes:	07	Año:	2018	Día:	30	Mes:	08	Año: 2018
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN:				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	05	Mes:	02	Año:	2018	Día:	30	Mes:	06	Año: 2018
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN:				

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	02	Mes:	05	Año:	2017	Día:	19	Mes:	12	Año: 2017
AREA DE CONOCIMIENTO: ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO						DIRECCIÓN:				

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	20	Mes:	02	Año: 2017	Día:	28	Mes:	04	Año:	2017	
AREA DE CONOCIMIENTO ECONOMIA, ADMINISTRACION, CONTADURIA Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	04	Mes:	02	Año: 2016	Día:	17	Mes:	12	Año:	2016	
AREA DE CONOCIMIENTO COMERCIO E IDIOMAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	29	Mes:	01	Año: 2015	Día:	11	Mes:	12	Año:	2015	
AREA DE CONOCIMIENTO COMERCIO E IDIOMAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	24	Mes:	01	Año: 2014	Día:	12	Mes:	12	Año:	2014	
AREA DE CONOCIMIENTO COMERCIO E IDIOMAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	22	Mes:	01	Año: 2013	Día:	06	Mes:	12	Año:	2013	
AREA DE CONOCIMIENTO COMERCIO E IDIOMAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-		*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* MEDELLÍN					*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*					
	Día:	06	*Mes:*	08	*Año:* 2012	*Día:*	14	*Mes:*	12	*Año:*	2012
AREA DE CONOCIMIENTO COMERCIO E IDIOMAS	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO					*DIRECCIÓN*					

7 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	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	2	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	18	4
EXPERIENCIA DOCENTE	11	5

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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

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

Ciudad y fecha de diligenciamiento Medellin, 09 de enero de 2026



FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

9 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

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

Medellín, 19 de enero de 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Función Pública

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

Tipo de declaración	INGRESO	Fecha de publicación	2026-01-09 19:46

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
JORGE	HUMBERTO	GOMEZ	RUIZ

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	71798345

Lugar de nacimiento

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN

Lugar de domicilio

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	MEDELLÍN

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

Lugar de sede

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

Dirección	["CALLE 57 N 8 69 "]

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

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

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

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

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el año gravable 2025 fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$67.070.000,00
Otros ingresos y rentas	$62.968.000,00
TOTAL	$130.038.000,00

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

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
CUENTA DE AHORROS	COLOMBIA	$2.123.500,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	COLOMBIA	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	$25.000.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo
CREDITO	$10.576.000,00

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

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

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

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] 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 junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

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

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

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

Tipo de inversión	Valor	País

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

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

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019

Recuerde verificar también si, según el **Decreto 830 de 2021**, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo, dé clic en **Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP)** en el menú superior del aplicativo.

Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019

Formulario 3.455.470 finalizado

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
	3455470-01 Declaración inicial	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	CONTRATISTA	INGRESO	2026-01-09 19:36	2026-01-09 19:46	FINALIZADO
	2411534-01 Declaración inicial	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	CONTRATISTA	INGRESO	2025-01-29 15:57	2025-01-29 16:09	FINALIZADO
	1455465-01 Declaración inicial	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	CONTRATISTA	INGRESO	2024-01-12 15:40	2024-01-12 15:53	FINALIZADO

Sin archivos se

AMERICANA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica No. 6341 de 17 de octubre de 2006 Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que:

Jorge Humberto Gómez Ruiz

C.C 71.798.345 Expedida en Medellín

ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Corporación Universitaria Americana,
en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, le otorga el título de

Magíster en Administración

En constancia se firma el presente Diploma en Medellín,
a los 26 días del mes de septiembre de 2025.

Rectora Nacional

Firmado por
ALBA LUCIA
CORREDOR GÓMEZ
2025/09/20 01:07:46
CC
32786957

Acta de grado No. 002
Registro No. 56

Rector Sede Medellín

Firmado por
ALBERT CORREDOR
GOMEZ
2025/09/20 01:07:48
CC
72160581

N° de Diploma:0037

Decana Facultad

Firmado por
NACIRA AYOS
FIGUEROA
2025/09/20 01:07:51
CC
45758097

Secretaria General

Registro Oficial
Anotada al folio No.04 Libro 005
Medellín, República de Colombia
Día 26 Mes 09 Año 2025

Firmado por
STELLA JUDITH
GUTIÉRREZ
CONSUEGRA
2025/09/20 01:07:54
CC
55225438

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

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

EN ATENCIÓN A QUE

JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ

IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 71798345

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

ECONOMISTA

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA, EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 25 DE OCTUBRE DE 2007

ALBERTO URIBE CORREA
RECTOR

ANA LUCÍA HERRERA GÓMEZ
SECRETARIA

MAURICIO ÁLVIAR RAMÍREZ
DECANO

37918

SECRETARIA DE EDUCACION DE MEDELLIN

INSTITUCION EDUCATIVA TULIO OSPINA

Creada por Resolución 16281 de 27 de noviembre de 2002, Resolución 001967del 04 de febrero de 2015 y 04223 del 12 de abril de 2013

NIT: 811017604-5 DANE: 105001005347

Establecimiento Estatal, reconocido oficialmente por Resolución Deptal No. 16281 del 27 de noviembre-2002 y Resolución Municipal 001967 del 04 de febrero de 2015 de Medellín de Medellín, Y Según Resolución Municipal No. 02 de enero 16 de 2004 entrega en **CUSTODIA** a partir del 2004 el archivo y libros reglamentarios de la **CORPORACIÓN EDUCATIVA LICEO SUPERIOR DE MEDELLÍN,** autorizado por Ministerio de Educación para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Académica, según Resolución de Aprobación No. 2332 del 5 de abril de 1974, y la 008162 del 15 de septiembre de 1993 hasta 1996.

ACTA GENERAL DE GRADUACIÓN No. 01

En la Ciudad de Medellín, 03 de Diciembre de 1996, La Corporación Educativa LICEO SUPERIOR DE MEDELLIN, se celebró la proclamación de:

BACHILLER ACADÉMICO

Se otorgó dicho título a: **JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUÍZ**

CON T.I. 800202-10102 de Medellín

Registrado para efectos de conformidad con los Decretos Nacionales 180 de 1981 y 921 de 1994

Acta General de Graduación No. 01 folio: 03 Número de orden: 37

Medellín, 15 de febrero de 2017

YENI ASTRID DURANGO BARRERA
C.C. 42.783.472 de Medellín
Rector a

MARTHA RUTH RIVERA ZULUAGA
C.C. 43.036.548 de Medellín
Auxiliar Administrativa

Scanned with CamScanner

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71798345

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los diecinueve (19) días del mes de Diciembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2670655 - 19/12/2025
No Y FECHA REGISTRO

DERLYS MARGOTH MADERA SOTO
Subdirectora (E) CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920600240201056252CC71798345C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71798345

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los diecinueve (19) días del mes de Diciembre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2670616 - 19/12/2025
No Y FECHA REGISTRO

DERLYS MARGOTH MADERA SOTO
Subdirectora (E) CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920600240201081251CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 71798345

Cursó y aprobó la acción de Formación

METODOLOGIA PARA EL MODELADO DE LA INFORMACION (BIM)

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Medellín. a los veinticuatro (24) dias del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

97933960 - 24/06/2024
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9203002974612CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 71798345

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Medellín. a los tres (3) dias del mes de junio de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por



LEON ARTURO OTERO BOTERO
Subdirector
CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.
REGIONAL ANTIOQUIA

89309592 - 03/06/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9202002716068CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los doce (12) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

44879719 - 12/07/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9301001457562CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE FORMACION PROFESIONAL

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los dieciseis (16) días del mes de junio de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NOHORA JUDITH HERNANDEZ LOPEZ
SUBDIRECTORA
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

44057935 - 16/06/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9203001428865CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION: PROCESOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Espinal, a los dieciocho (18) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JORGE ENRIQUE SUAREZ CARTAGENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JORGE ENRIQUE SUAREZ CARTAGENA
SUDDIRECTOR
CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
REGIONAL TOLIMA

42331179 - 18/04/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9123001386245CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS LUDICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA FORMACION POR PROYECTOS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Itaguí, al primer(1) día del mes de diciembre de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
BEATRIZ ELENA RUIZ POSADA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

BEATRIZ ELENA RUIZ POSADA
SUBDIRECTORA
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
REGIONAL ANTIOQUIA

40164931 - 01/12/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9205001315970CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS Y DIDÁCTICAS BÁSICAS PARA ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los diecinueve (19) días del mes de agosto de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

37288503 - 19/08/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9301001229146CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

con una duración de 50 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA
SUBDIRECTORA
CENTRO TECNOLÓGICO DE GESTIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

34496217 - 28/04/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9206001163738CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los catorce (14) días del mes de julio de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

29059083 - 14/07/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930100995617CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los doce (12) días del mes de agosto de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

22157921 - 12/08/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930100781338CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

INDUCCION A PROCESOS PEDAGOGICOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cúcuta, a los dieciocho (18) días del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
FABIO HUMBERTO GARCIA GOMEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

FABIO HUMBERTO GARCIA GOMEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS
REGIONAL NORTE DE SANTANDER

17803146 - 18/07/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953700664112CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

ASESORIA PARA EL USO DE LAS TIC EN LA FORMACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los dos (2) días del mes de abril de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
CARLOS ALBERTO PALACIOS CHAVERRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS ALBERTO PALACIOS CHAVERRA
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

17794019 - 02/04/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912000663724CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

BIENVENIDA A INSTRUCTORES SENA.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los doce (12) días del mes de febrero de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

18396778 - 12/02/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930100670671CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

ESTRUCTURACION DE PROYECTOS FORMATIVOS

con una duración de 80 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTORA
CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

14530806 - 24/09/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930100556947CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Participó en el evento de Divulgación Tecnológica

ACTUALIZACIÓN BPM

con una duración de 24 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los veintiocho (28) días del mes de junio de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

1782249 - 28/06/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 93010038630CC71798345C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ

Con Cedula de Ciudadania No. 71.798.345

Cursó y aprobó la acción de Formación

ACTUALIZACIÓN EN DISEÑO CURRICULAR

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los dieciocho (18) días del mes de febrero de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ANGELA MARIA VALDERRAMA VELEZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

11449348 - 18/02/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 930100457427CC71798345C.

Medellín, Agosto 16 de 2021.

FORMEDU S.A.S

CERTIFICA

Que el señor **JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ** identificado con **C.C 71.798.345** de Medellín, labora en nuestra empresa desde el 12 de Septiembre de 2017 con un contrato a término indefinido, desempeñándose como Coordinador de Logística para nuestra compañía y devenga un salario de $2.500.000 mensuales. Desempeñando las siguientes funciones:

- Planear, organizar, dirigir y controlar el departamento de logística
- Desarrollar planes y procedimientos para el transporte y almacenamiento de bienes y analizar los resultados de estas operaciones.
- Establecer rutas y centros de entrega, firmas transportadoras, seguros de mercancías y tiempos y riesgos en la distribución de bienes.
- Acordar y velar por el trámite de documentos de embarque, controlar la programación y despacho de bienes y realizar seguimientos de mercancías en tránsito.
- Desarrollar y aplicar procedimientos operativos para recibir, manejar, almacenar y enviar mercancías y materiales.

- Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de abastecimiento de bienes y servicios.
- Fijar políticas, reglamentos de operación y procedimientos de seguridad para el manejo de mercancías de alto riesgo, y garantizar el cumplimiento de los reglamentos de transporte.
- Planificar la estrategia para las actividades de suministro de la empresa (transporte, almacenaje, distribución).
- Controlar los inventarios según indicadores y métodos.
- Controlar la ejecución y los planes de operación logística según métodos de seguimiento de la empresa.
- Participar en la selección y supervisión del entrenamiento del personal.
- Determinar los costos de operación logísticos según objetivos y metodologías.
- Elaborar términos técnicos de contratación de servicios de logística y comercio exterior.

Cualquier información adicional comunicarse al celular 320 690 54 58 que con gusto será atendida.

Atentamente,



ELKIN RAUL FLOREZ PEÑA
C.C 73.214.173 DE CARTAGENA.
GERENTE COMERCIAL.

Certificación No. ANT-CDHC-484-2025

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No.71798345,** 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.7449149 del 2025**

Objeto: INSTRUCTOR: 5_9203_176 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para diseñar e implementar estrategias pedagógicas innovadoras en los programas de formación profesional integral en modalidad presencial, virtual ya distancia del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, dirigidos a fortalecer las competencias específicas básicas y transversales de los aprendizajes

Plazo de ejecución: 307 Días

Fecha de Inicio de Ejecución: 2/11/2025 (Mes/día/año)

Fecha de Terminación de Contrato: 12/19/2025 (Mes/dia/año)

Valor: **$**47.068.328

Forma de Pago: Abono en cuenta

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Presentar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.
2. Presentar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.

3. Presentar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.
4. Programar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.
5. Ejecutar acciones de formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.
6. Hacer parte de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.
7. Revisar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma educativa LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según la ejecución de la formación, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.
8. Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.
9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.
10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.
11. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.
12. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.
16. Efectuar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.
17. Ayudar en los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.
18. Ayudar en los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.
19. Implicarse activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación
20. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique
21. Apoyar a la coordinación con la supervisión de los contratos de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas institucionales

Enlace de contrato:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7578825&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

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, el 26 de diciembre de 2025.

María Elicenia Quintero Cardona

Firmado digitalmente por QUINTERO CARDONA MARIA ELICENIA
Fecha: 2025.12.30 11:25:41 -05'00'

MARÍA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E) Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

Antonio Restrepo S

Elaboró: Gildardo Antonio Restrepo Saldarriaga
Apoyo Contractual Servicios Personales CDHC

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor **JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 71798345**,** celebra con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** contratos de prestación de servicios personales, de forma discontinua, regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5895082 del 09 de febrero 2024**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para llevar a cabo acciones de formación profesional integral orientando formación titulada y complementaria en modalidad presencial, a distancia y virtual en los distintos programas de formación del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción
Fecha de Inicio:	09 de febrero del 2024
Fecha de finalización:	13 de diciembre del 2024
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta y cinco millones doscientos cincuenta mil ochocientos cincuenta y cinco pesos M/CTE. ($ 45.250.855). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de febrero por valor de tres millones ciento veinticinco mil ochocientos ochenta y un pesos M/CTE ($ 3.125.881). b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE. ($4.465.545) cada uno, y c) un último 2 GTH-F-062 V10 pago correspondiente al mes de diciembre por valor de un millón novecientos treinta y cinco mil sesenta y nueve pesos ($1.935.069).
Adición:	cinco millones sesenta mil novecientos cincuenta pesos ($5.060.950)
Obligaciones	1. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación. 2. Aportar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la

entrega de esta dentro del primer semestre de formación. 3. Aportar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación. 4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 5. Realizar acciones de formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio. 6. Hacer parte de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. 7.Actualizar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma educativa LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según la ejecución de la formación, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 8. Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación. 10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 11. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 12. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.**13**. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 14. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en

	la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida. 16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. 17. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación. 18. Apoyar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. 19. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación. 20. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique
No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4589702 del 10 de febrero 2023**
Objeto:	Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	10 de febrero del 2023
Fecha de finalización:	15 de diciembre del 2023
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones cuatrocientos cuarenta y cinco mil doscientos treinta y dos pesos m/cte ($41.445.232). Esta suma serápagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2023 por valor de dos millones quinientos noventa mil trescientos veintisiete pesos m/cte ($2.590.327). b) nueve(09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de cuatro millones ochenta y nueve mil novecientos noventa pesos m/cte ($ 4.089.990) cada uno. C) un último pago en el mes de diciembre de dos millones cuarenta y cuatro mil novecientos noventa y cinco pesos m/cte ($2.044.995).
Adición:	Un millón setecientos setenta y dos mil trescientos veintinueve pesos m/cte ($1.772.329)
Obligaciones	1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación

presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad 2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a)¿Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad 4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. 5. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de

certificación del aprendiz. 12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.13. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.16. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.24. 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 y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema

Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro.27. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato.30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.34. 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.35. Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique

No. Del Contrato: **CO1.PCCNTR.3390592 del 1 de febrero 2022**
Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para orientar programas de formación titulada y complementaria de la red de conocimiento gestión

	administrativa y financiera en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	1 de febrero del 2022
Fecha de finalización:	21 de diciembre del 2022
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y dos millones setecientos setenta y tres mil doscientos cincuenta pesos ($42.773.250,00cop), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/l ($3.997.500)
Obligaciones	a. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad. b. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad c. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir. d. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. e. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico. f. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. g. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 9 GTH-F-075 V.06 h. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. i. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos

correspondientes en SOFIA PLUS. j. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. k. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. l. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva m. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. n. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. o. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida p. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin. q. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. r. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas. s. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del centro de formación. t. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos, licencias y matrícula si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales. u. Apoyar en la divulgación de la oferta educativa del centro de formación cuando la entidad o el centro de formación así lo requieran v. Salvaguardar los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato. w. 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 de incurrir en causal de multa señalada en el contrato. x. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato y. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA z. Atender los requerimientos derivados de la implementación del

sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001 10 GTH-F-075 V.06 aa. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables bb. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato cc. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro. dd. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado. ee. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro. ff. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo. gg. Velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato. hh. 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. ii. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales

Se expide en la ciudad de Medellín el día 2 de Diciembre de 2024, a solicitud del interesado a través de correo electrónico.

Firmado digitalmente por Maria Elicenia Quintero Cardona
Fecha: 2024.12.02 09:03:15 -05'00'

MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E) **CDHC**
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Paula A. Uribe Ruiz.
PAULA URIBE RUIZ

GOMEZ RUIZ JORGE HUMBERTO

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DELHABITAT Y LA CONSTRUCCION DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor **GOMEZ RUIZ JORGE HUMBERTO** identificado con cédula de ciudadanía No. 71798345, celebra con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. No. Del Contrato:	**3420 del 16 de Febrero de 2017.**
Objeto:	Prestar servicios temporales para desarrollar formación profesional en los programas de formación titulada y/o complementaria en el área de proyectos en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	20 de Febrero de 2017.
Plazo:	dos (2) Meses y ocho (8) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución:	27 de Abril de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de siete millones ochocientos sesenta y dos mil doce pesos m/cte. ($7.862.012), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Certificarse en las normas de competencias: Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo a más tardar el 30 de Junio de 2017. 3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz. 6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el

cronograma concertado con el coordinador académico.
8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos colaborativos que el SENA determine.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las

anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. 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.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga supervisor del contrato.
28. 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.
29. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

2. No. Del Contrato:	**4202 del 28 de Abril de 2017.**
Objeto:	Prestar servicios temporales para desarrollar formación profesional en los programas de formación titulada y/o complementaria en el área de proyectos en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	02 de Mayo de 2017.
Plazo:	siete (7) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución:	19 de Diciembre de 2017.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiséis millones trescientos sesenta mil ochocientos sesenta y seis pesos m/cte. ($26.360.866),

con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Certificarse en las normas de competencias: Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo a más tardar el 30 de Junio de 2017.
3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.
6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.
8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos colaborativos que el SENA determine. 9. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.

16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. 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.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

28. 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.
29. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

3. No. Del Contrato:	**2807 del 23 de Enero de 2018.**
Objeto:	Prestar servicios temporales para desarrollar formación profesional en los programas de formación titulada y/o complementaria en el área de proyectos en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	05 de Febrero de 2018.
Plazo:	cuatro (4) Meses y veintiséis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución:	30 de Junio de 2018.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecisiete millones trescientos ochenta y seis mil seiscientos diez pesos m/cte. ($17.386.610), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2018. 3. Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo ejecutor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación). 4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 5. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. 7. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado

para las actividades inherentes al objeto del contrato.
8. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.
9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.
10. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
11. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.
12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.
14. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
15. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
16. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
17. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
18. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
19. 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. 20. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 21. 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. 22. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 23. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento. 24. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC. 25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.
4. No. Del Contrato:	**4376 del 13 de Julio de 2018.**
Objeto:	Prestar servicios temporales para desarrollar formación profesional en los programas de formación titulada y/o complementaria en el área de proyectos en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	16 de Julio de 2018.
Plazo:	un (1) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución:	30 de Agosto de 2018.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos ochenta y siete pesos m/cte. ($5.358.887), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de certificación de competencias de las normas “orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados 240201044” o la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056”, lo anterior conforme con los plazos establecidos en la Circular 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma.

3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.
6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.
8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos colaborativos que el SENA determine.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación

titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos. 20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. 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.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
28. Presentar mensualmente informe de actividades con sus respectivos anexos.
29. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
30. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.

31. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
32. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

5. No. Del Contrato:	**4627 del 28 de Agosto de 2018.**
Objeto:	Prestar servicios temporales para desarrollar formación profesional en los programas de formación titulada y/o complementaria en el área de proyectos en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Fecha de Inicio:	01 de Septiembre de 2018.
Plazo:	tres (3) Meses y diecinueve (19) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Término de Ejecución:	19 de diciembre 2018
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de doce millones novecientos ochenta mil cuatrocientos catorce pesos m/cte. ($12.980.414), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique. 2. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de certificación de competencias de las normas “orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados 240201044” o la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056”, lo anterior conforme con los plazos establecidos en la Circular 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma. 3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz. 6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos

colaborativos que el SENA determine.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza - aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos. 20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos

formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. 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.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
28. Presentar mensualmente informe de actividades con sus respectivos anexos.
29. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 30. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
31. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
32. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

6. Número y Fecha del Contrato: **002960 del 15 de Febrero de 2019.**

Objeto: Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el área de gestión administrativa en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

Plazo de ejecución: dos (2) Meses y nueve (9) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 18 de Febrero de 2019.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de ocho millones cuatrocientos sesenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y un pesos m/cte. ($8.463.441), con unos honorarios mensuales de tres

millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2019.
3. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
4. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
5. Comunicar al coordinador académico oportunamente las faltas disciplinarias o académicas de conformidad con el reglamento del aprendiz.
6. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
7. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.
8. Desarrollar las actividades de formación, académicas y pedagógicas de acuerdo con los planes y equipos colaborativos que el SENA determine.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje - evaluación, de forma autónoma según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado por el SENA.
10. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los programas de formación.
11. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
12. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.
13. Participar en los comités de qué trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
14. Ejercer las actividades con estricta observancia del

reglamento de aprendices del SENA.
15. Informar a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.
16. Conformar los equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación por proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
17. Apoyar en las actividades de los procesos de inducción de aprendices de formación titulada.
18. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.
19. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 8 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos.
20. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
21. Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los proyectos formativos asociados al contratista al iniciar el proceso de formación en las fichas asignadas.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Implementar y sostener el Sistema Integral de Gestión de Calidad.
24. El coordinador académico podrá designar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
25. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.
26. 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.
27. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
28. 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 de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
29. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.
30. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.
31. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.
32. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

7. Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1669002 del 3 de julio de 2020.**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el área de ASISTENCIA ADMINISTRATIVA en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Plazo de ejecución:	Cinco (5) meses y Tres (3) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	6 de julio de 2020
Fecha de Terminación de Contrato:	12 de diciembre de 2020
Término de ejecución:	Cinco (5) meses y Tres (3) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diecinueve millones cuatrocientos cincuenta y seis mil ciento tres pesos m/cte. ($19835118), con unos honorarios mensuales de cuatro millones quinientos mil pesos m/cte. ($3790150).
Obligaciones:	1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los

programas y lugares que el SENA le indique. 2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o su actualización Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo con plazo máximo del 31 de Julio de 2020. 3. Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo ejecutor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación). 4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico. 5. Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad. 6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales. 7. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato. 8. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices. 9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral. 10. Reportar y 5

mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades

tales como: creación de rutas, juicios de evaluacion y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

11. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS. 12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin. 13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias. 14. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices. 15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución. 17. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo. 18. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA. 19. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando

se requiera. 20. 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. 21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato. 22. 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

23. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. 24. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC. 25. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación. 26. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento. 27. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

8. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2265342 del 2/17/2021.
Objeto:	INSTRUCTOR Prestar servicios de carácter temporal,para impartir formación titulada y/o complementaria en el área de asistencia administrativa, en los diferentes programas que atiende el centro para el desarrollo del hábitat y la construcciónCentro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
Plazo de ejecución:	Diez (10) meses y nueve (9) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 2/17/2021

Fecha de Terminación de Contrato: 12/18/2021

Término de ejecución: Diez (10) meses y nueve (9) días.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte. ($39260000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3900000).

Obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.
2. Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” o su actualización “Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo” con plazo máximo del 31 de Julio de 2021.
3. Planear las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.
4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.
5. Desarrollar su actividad como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.
6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales.
7. Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato.
8. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe

contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, ATA, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.

9. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.
10. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
11. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.
12. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin.
13. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.
14. Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.
15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

16. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.

17. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.

18. Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.

19. Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.

20. 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.

21. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

22. 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

23. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.

24. Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.

25. Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.

26. Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o de las redes de conocimiento.

27. En todo caso el contratista deberá mantener actualizado los cursos y licencias si se requieren

para la ejecución de sus actividades contractuales.

28. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

29. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las actividades contractuales.

Se expide en la ciudad de Medellín el día 9 de septiembre de 2021, a solicitud del del interesado a través de correo electrónico.

XIOMARA POSADA ZULUAGA
Subdirectora (E) CDHC
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yesica Garzón Z.
Correo electrónico: ygarzonz@sena.edu.co
IP: 43348

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE COMERCIO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ identificado con cédula de ciudadanía No. 71.798.345 de MEDELLIN, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	*002098 del 02 de Agosto de 2012.*
Objeto:	*Prestación de servicios personales como Instructor en el área de logística para orientar programas de formación profesional integral en el marco del programa de articulación con la media técnica en el Centro de Comercio..*
Fecha de Inicio:	*seis (06) de Agosto de dos mil doce (2012).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "cuatro (4) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2012"; el término real de ejecución del contrato fue de cuatro (4) meses y diez (10) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de doce millones novecientos sesenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos m/cte. ($12.965.333), con unos honorarios mensuales de dos millones novecientos noventa y dos mil pesos m/cte. ($2.992.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de doce millones novecientos sesenta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($12.965.333).*
Obligaciones del: Contratista:	*1. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares que el SENA indique.* *2. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.* *3. Responder por la buena calidad de los servicios contratados.* *4. Ejecutar el proceso de formación en las instituciones educativas de la especialidad del programa integrado.* *5. Dictar las horas previstas para el desarrollo de los módulos en la forma que determine el Centro de Comercio desde la presencialidad a otras metodologías.* *6. Entregar al coordinador académico del área la información de las actividades a realizar antes de inlciar cada asignatura y en general los*

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Scanned with CamScanner

informes que la formación profesional exija.
7. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio.

8. Entregar al coordinador académico del área, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada asignatura y en general los informes que la formación profesional exija.
9. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio.

10. Evaluar a los aprendices.
11. Informar a los aprendices la calificación obtenida en el curso desarrollado.
12. Entregar al coordinador académico el informe de notas de los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días despues de la terminación del curso.
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices.
14. Particpar de los procesos de inducción.
15. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA.
16. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el proceso formativo de acuerdo con el Coordinador Académico.
17. Apoyar los programas de formación complementaria que tiene el centro de formación.
18. Manejo de las TICS, deberá contar con la tecnología y el recurso técnico necesario que permitan este proceso.
19. Verificar el registro de matrículas de los nuevos aprendices, así como su certificado de estudios y notas correspondientes.
20. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e items que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
21. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los proceso que son de su responsabilidad, garangizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos.
22. Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
23. En caso de requerirse podrá apoyar las acciones de formación como gestor de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

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

Scanned with CamScanner

	24. Entregar oportunamente los informes solicitado por el área de supervisión de contratos. *25. Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la ley 100 de 1993.* *26. Afiliarse a los sistemas de Riesgos Profesionales al que pertenece el SENA, ARP Positiva.* *27. Las demás que se hagan necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*
No. del Contrato:	*001408 del 20 de Enero de 2013.*
Objeto:	*Prestación de servicios personales como Instructor en el área de operaciones logísticas en la cadena de abastecimiento, para orientar programas de formación profesional integral en el marco del programa de articulación con media tecnica del Centro de Comercio..*
Fecha de Inicio:	*veintidos (22) de Enero de dos mil trece (2013).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2013"; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y quince (15) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y dos millones trescientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte. ($32.358.480), con unos honorarios mensuales de tres millones ochenta y un mil setecientos sesenta pesos m/cte. ($3.081.760). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y dos millones trescientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos ochenta pesos m/cte ($32.358.480).*
Obligaciones del: Contratista:	*1. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA.* *2. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el programa .* *3. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares que el SENA indique.* *4. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.* *5. Responder por la buena calidad de los servicios contratados.* *6. Ejecutar el proceso de formación en las instituciones educativas de la especialidad del programa integrado.* *7. Dictar las horas previstas para el desarrollo de los módulos en la forma que determine el Centro desde la presencialidad a otras*

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

Scanned with CamScanner

metodologías.
8. Entregar al Coordinador Académico del área, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada asignatura y en general los informes que la formación profesional exija.
9. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio.

10. Evaluar a los aprendices.
11. Informar a los aprendices la calificación obtenida en el curso desarrollado.
12. Entregar al Coordinador Académico el informe de notas de los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días después de la terminación del curso.
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices.
14. Participar de los procesos de inducción.
15. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA.
16. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el proceso formativo de acuerdo con el Coordinador Académico.
17. Apoyar los programas de formación complementaria que tiene el Centro de Formación.
18. Manejo de las Tics, deberá contar con la tecnología y el recurso técnico necesario que permitan este proceso.
19. Verificar el registro de matrículas de los nuevos aprendices, así como su certificado de estudios y notas correspondientes.
20. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia .
22. con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.
23. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
24. En caso de requerirse podrá apoyar las acciones de formación como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de

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

Scanned with CamScanner

	aprendizaje. 25. Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de supervisión de Contratos. 26. Mantener actualizados los pagos de afiliación a los sistemas de salud y pensión de que trata la ley 100 de 1993. 27. Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales al que pertenece el SENA, ARL Positiva. 28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
No. del Contrato:	003303 del 23 de Enero de 2014.
Objeto:	Prestación de servicios personales como Instructor en el área de operaciones logísticas en la cadena de abastecimiento para orientar programas de formación profesional integral en el marco del programa de articulación con la educación media del Centro de Comercio..
Fecha de Inicio:	veinticuatro (24) de Enero de dos mil catorce (2014).
Término de Ejecución:	El término inicial pactado fue de "siete (7) Meses y siete (7) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 13 de diciembre de 2014", con una prórroga por 102 dias; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y diecinueve (19) días.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Estado Actual:	Terminado y Liquidado.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y tres millones setecientos cincuenta y dos mil trescientos veintisiete pesos m/cte. ($33.752.327), con unos honorarios mensuales de tres millones ciento setenta y cuatro mil doscientos pesos m/cte. ($3.174.200). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y tres millones setecientos cincuenta y dos mil trescientos veintisiete pesos m/cte ($33.752.327).
Obligaciones del: Contratista:	1. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA . 2. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el programa . 3. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares que el SENA indique. 4. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia . 5. Responder por la buena calidad de los servicios contratados . 6. Ejecutar el proceso de formación en las instituciones educativas de la especialidad del programa integrado . 7. Dictar las horas previstas para el desarrollo de los módulos en la

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Scanned with CamScanner

forma que determine el Centro desde la presencialidad a otras metodologías .

8. Entregar al Coordinador Académico del área, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada asignatura y en general los informes que la formación profesional exija .

9. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio .

10. Evaluar a los aprendices .

11. Informar a los aprendices la calificación obtenida en el curso desarrollado .

12. Entregar al Coordinador Académico el informe de notas de los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días después de la terminación del curso.

13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices .

14. Participar de los procesos de inducción .

15. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA .

16. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el proceso formativo de acuerdo con el Coordinador Académico .

17. Apoyar los programas de formación complementaria que tiene el Centro de Formación .

18. Manejo de las Tics, deberá contar con la tecnología y el recurso técnico necesario que permitan este proceso .

19. Verificar el registro de matrículas de los nuevos aprendices, así como su certificado de estudios y notas correspondientes .

20. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras .

21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia .

22. Con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos .

23. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información .

24. En caso de requerirse podrá apoyar las acciones de formación como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas

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

Scanned with CamScanner

	que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje . *25. Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de supervisión de Contratos.* *26. Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente..* *27. Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices.* *28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*
No. del Contrato:	*002368 del 27 de Enero de 2015.*
Objeto:	*Prestación de servicios personales como Instructor en área de operaciones logísticas en la cadena de abastecimiento, para orientar programas de formación profesional integral en el marco del programa de articulación con la media técnica del Centro de Comercio.*
Fecha de Inicio:	*veintinueve (29) de Enero de dos mil quince (2015).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2015"; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y quince (15) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado y Liquidado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y cuatro millones trescientos veintiocho mil novecientos setenta y tres pesos m/cte. ($34.328.973), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos veintiseis pesos m/cte. ($3.269.426). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones trescientos veintiocho mil novecientos setenta y tres pesos m/cte ($34.328.973).*
Obligaciones del: Contratista:	*1. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA .* *2. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el programa.* *3. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares que el SENA indique.* *4. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.* *5. Responder por la buena calidad de los servicios contratados.*

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

Scanned with CamScanner

6. Ejecutar el proceso de formación en las instituciones educativas de la especialidad del programa integrado .
7. Dictar las horas previstas para el desarrollo de los módulos en la forma que determine el Centro desde la esencialidad a otras metodologías.
8. Entregar al Coordinador Académico del área, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada asignatura y en general los informes que la formación profesional exija.
9. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio .
10. Evaluar a los aprendices .
11. Informar a los aprendices la calificación obtenida en el curso desarrollado.
12. Entregar al Coordinador Académico el informe de notas de los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días después de la terminación del curso .
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices.
14. Participar de los procesos de inducción.
15. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA.
16. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el proceso formativo de acuerdo con el Coordinador Académico.
17. Apoyar los programas de formación complementaria que tiene el Centro de Formación.
18. Manejo de las Tic"s, deberá contar con la tecnología y el recurso técnico necesario que permitan este proceso .
19. Verificar el registro de matrículas de los nuevos aprendices, así como su certificado de estudios y notas correspondientes .
20. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos .
22. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
23. En caso de requerirse podrá apoyar las acciones de formación como

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

Scanned with CamScanner

	gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje . *24. Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de supervisión de Contratos.* *25. Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente..* *26. Apoyar los procesos de investigación, desarrollo e innovación en el marco de SENNOVA..* *27. Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices.* *28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*
No. del Contrato:	*001904 del 29 de Enero de 2016.*
Objeto:	*Prestación de servicios personales como Instructor en el áreas contables financieras y administrativas para orientar programas de formación profesional integral en el marco del programa de articulación con la media técnica del Centro de Comercio..*
Fecha de Inicio:	*cuatro (04) de Febrero de dos mil dieciseis (2016).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2016"; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y catorce (14) días.*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*Terminado.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de treinta y cinco millones trescientos cincuenta y ocho mil ochocientos cincuenta y cinco pesos m/cte. ($35.358.855), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos m/cte. ($3.367.510). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones doscientos cuarenta y seis mil seiscientos cinco pesos m/cte ($35.246.605).*
Obligaciones del: Contratista:	*1. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA .* *2. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el programa.* *3. Cumplir con el objeto contractual pactado, en los programas y lugares*

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

Scanned with CamScanner

que el SENA indique.

4. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.

5. Responder por la buena calidad de los servicios contratados.

6. Ejecutar el proceso de formación en las instituciones educativas de la especialidad del programa integrado .

7. Dictar las horas previstas para el desarrollo de los módulos en la forma que determine el Centro desde la esencialidad a otras metodologías.

8. Entregar al Coordinador Académico del área, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada asignatura y en general los informes que la formación profesional exija.

9. Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio.

10. Evaluar a los aprendices.

11. Informar a los aprendices la calificación obtenida en el curso desarrollado.

12. Entregar al Coordinador Académico el informe de notas de los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días después de la terminación del curso.

13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices.

14. Participar de los procesos de inducción.

15. Ejercer actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de alumnos del SENA.

16. Disponer de toda su formación para implementar metodologías y procedimientos que permitan la eficacia en el proceso formativo de acuerdo con el Coordinador Académico.

17. Apoyar los programas de formación complementaria que tiene el Centro de Formación.

18. Manejo de las Tics deberá contar con la tecnología y el recurso técnico necesario que permitan este proceso .

19. Verificar el registro de matrículas de los nuevos aprendices, así como su certificado de estudios y notas correspondientes.

20. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.

21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.

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

Scanned with CamScanner

SENA
ANTIOQUIA

22. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
23. En caso de requerirse podrá apoyar las acciones de formación como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
24. Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de supervisión de Contratos.
25. Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente..
26. Apoyar los procesos de investigación, desarrollo e innovación en el marco de SENNOVA.
27. Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.
28. Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices.
29. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

Se expide en la ciudad de Medellín, a solicitud del interesado, el 19 de Diciembre de 2016.

ANGELA MARIA VALDERRAMA VÉLEZ

Elaboró: Ioanna María Lopez Botero
IP: 42734
Vo.Bo.:

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681

IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Scanned with CamScanner

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141228633484

(415)7707212489984(8020) **000014122863348 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 1 7 9 8 3 4 5	9	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

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

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
GOMEZ	RUIZ	JORGE	HUMBERTO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
CL 65 45 42

42. Correo electrónico jorgegomezruiz@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 5 7 9 1 9 9 7	3 0 2 4 3 3 0 5 3 3

CLASIFICACIÓN

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
22- Obligado a cumplir deberes formales a
49 - No responsable de IVA

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

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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 GOMEZ RUIZ JORGE HUMBERTO

985. Cargo CONTRIBUYENTE

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES

Tarjeta Reservista Primera Clase



NÚMERO 71798345

APELLIDOS Y NOMBRES

GOMEZ RUIZ

JORGE HUMBERTO

PERTENECE A LA RESERVA DE:

1ª LÍNEA 31 - DIC	2ª LÍNEA 31 - DIC	3ª LÍNEA 31 - DIC
2010	2020	2030

FECHA DE EXP.: 22-SEP-2007

ESP. MIL AUX. PONAL

PROFESIÓN BACHILLER

UM PONAL

CDTE. DE DISTRITO

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que **JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **71798345** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 71798345
NOMBRES Y APELLIDOS	JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE EL SERVICIO SUSPENDIDO
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	SIN EMPLEADOR VIGENTE
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/09/2014
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	565
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51
EMPLEADOR(ES)	CC 71798345 JORGE GOMEZ DESDE 14/01/2026

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **14/01/2026**

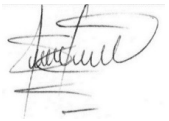
ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **71798345,** se encuentra afiliado/a desde **01/03/2024** 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 09 de enero de 2026.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

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

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

República de Colombia

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMIA



MATRICULA DE ECONOMISTA

Nro. 51102 Fecha: 2017-03-08

JORGE HUMBERTO

GÓMEZ RUIZ

C.C. 71798345

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

LORENZO HERNANDEZ SANCHEZ
Presidente del Consejo

Scanned by CamScanner

CONALPE

CONSEJO NACIONAL PROFESIONAL DE ECONOMÍA
Y LA SECRETARIA GENERAL CERTIFICA QUE:

JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ

Documento de identidad No. 71798345

Se encuentra inscrito (a) como economista, según matrícula profesional No. 51102 expedida el 08 de Marzo de 2017 con base en título otorgado por la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA.

La providencia anterior fue confirmada por el Consejo Nacional Profesional de Economía mediante la resolución No. 51102.

El economista no ha sido sancionado, su matrícula profesional está vigente.

La presente solicitud se expide a solicitud del interesado(a), en la ciudad de Bogotá D.C. el 10 de Enero de 2026. Es válida por 180 días a partir de la fecha.

PAULA LORENA CHICUAZUQUE CASTELBLANCO
Secretaria General

El presente es un documento público expedido electrónicamente.
Para garantizar la validez
escanear el código QR.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 288250955

PIB
20:31:38

Bogotá DC, 09 de enero del 2026

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 HUMBERTO GOMEZ RUIZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 71798345:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene 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. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del 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 Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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 09 de enero de 2026, a las 20:32:40, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	71798345
Código de Verificación	71798345260109203240

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 08:34:19 PM horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **71798345**
Apellidos y Nombres: **GOMEZ RUIZ JORGE HUMBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Medellín, 09 de enero de 2026

Señor (a):
MARÍA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E)
SENA

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

Estimado señor(a):

El suscrito JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ identificado con C.C. No. 71798345 expedida en Medellín, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con identificado con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria.

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

Entiendo que como titular de los datos tengo derecho a conocer, actualizar, rectificar y, cuando proceda, revocar la autorización, así como presentar consultas, peticiones y reclamos ante la Superintendencia de Industria y Comercio o demás entidades competentes. Para ejercer estos derechos, podré hacerlo a través del correo servicioalciudadano@sena.edu.co.

Firma _____
Nombres y Apellidos Jorge Humberto Gómez Ruiz
C.C. 71798345

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 20:40:58 horas del 09/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **71798345,**
Apellidos y Nombres **GOMEZ RUIZ JORGE HUMBERTO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

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

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

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, 09/01/2026 08:42:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **71798345** y Nombre: **JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ.**

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. **132227508** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 71798345 **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 09/01/2026 08:52 PM

Código Verificación: **ER1BF7Z2Q6**

Válida hasta: **10/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

gov.co

Gobierno de Colombia

REDAM

Registro de Deudores Alimentarios Morosos

Campo código de

Código de verificación

ER1BF7Z2Q6

Pregunta de seguridad

¿ Cuánto es 9 - 8 ?

1

Registro REDAM Válido

El ciudadano identificado con CC 71798345 NO SE ENCUENTRA INSCRITO en el registro de deudores alimentarios morosos. Fecha de generación: 09 enero 2026, 8:52 pm

VER PDF

ACEPTAR

gov.co

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Dirección: Edificio Murillo Toro Cra. 8a entre calles 12A y 12B Bogotá, Colombia

Código Postal: 111711

Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:30 a.m. - 4:30 p.m.

Contacto

Líneas telefónicas: (601) 390 7950 opción 2

A nivel nacional: 01 8000 95 25252

Correo electrónico: minticresponde@mintic.gov.co

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Jorge Humberto Gómez Ruiz

C.C 71.798.345

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 09 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761122972000

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

Editar

Información del usuario



Carga	Instructor
Título	Sr.
Nombre	Jorge Humberto
Apellidos	Gómez Ruiz
Fecha de Nacimiento	02/02/1980 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Nivel Educativo	Universitaria completa (con título)
Género	Hombre
¿Tiene alguna discapacidad?	○ Si ○ No
Nombre y apellido	Jorge Humberto Gómez Ruiz
Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía
Número de documento	71798345
Dirección	Calle 65 n 45-42
Código postal	
Estrato	
Ubicación	Medellín
País	COLOMBIA
Correo electrónico	jorgegomezruiz@gmail.com
Teléfono	
Celular	3024330533

Configuración

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Idioma	Español (Colombia)
Configuración regional	Español (Colombia)

Seguridad de la información

Pregunta de seguridad	¿Cuál era la ciudad donde trabajó por primera vez?
Respuesta	Medellín
SMS para recuperar la contraseña	3024330533

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

NELSON MOLINA MARTÍNEZ

MD. Especialista. Salud Ocupacional. U de A. Lic. 113070.
Calle 47 Nº.48-47. BELLO/ANTIOQUIA. Teléfono: 4570790
Celular 3146847053 – jonemo38@yahoo.com

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	Fecha		
	Día	Mes	Año
	15	01	2024

1) INFORMACIÓN GENERAL

EMPRESA USUARIA: SENA

JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA 71 798 345	EDAD: 43 años Fecha de Nacimiento 02/02/1980	Género M
Cargo: instructor asistencia administrativa		**Teléfono:** 320 690 5458	

2) EXÁMENES

Tipo de examen	Normal		Tipo de examen	Límites normales		Otros exámenes	Límites normales	
	SI	NO		SI	NO		SI	NO
Osteomuscular	X		Visiometría (carta Snell)	X		Audiometría		
Cardiovascular	X		Otorrinolaringológico	X		Espirometría		
Pulmonar	X		Abdominal	X		Optometría		
Neurológico	X		Metabólico			EKG		
Mental	X		Prueba Psicosensométrica: Normal			Rx Tórax		

Observaciones: presenta trastorno de refracción corregido con lentes.

3) Antecedentes patológicos de importancia: Si. Diabetes Mellitus e hipertensión arterial en tratamiento.

4) CONCEPTO LABORAL

Restricciones para el cargo: NO

5) AUTORIZACIÓN

Autorizo al aspirante para laborar en:
ALTURAS SI ◯ NO ◯ NA ⊗
NA: no aplica

ESPACIOS CONFINADOS: SI ◯ NO ◯ NA ⊗
MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: SI ◯ NO ◯ NA ⊗

RECOMENDACIONES:

Hábitos saludables: dieta y ejercicio. Bajar peso (sobrepeso).
Realizar pausas activas durante la jornada laboral.
Utilizar protección auditiva en exposición a ruido superior a 85 dB.
Consultar Optometría EPS anual.
Adoptar posiciones adecuadas durante la jornada laboral, para evitar lesiones de columna.
Uso diario de protector solar, en exposición a radiación solar.
Consultar anualmente odontología EPS.

Dr. Nelson Molina M.
Médico Cirujano U.P.B
Médico E.S.O U. de A.
C.C. 70.050.709
Reg. Nal. 11404 - Lic. 113070
Calle 47 Nº 48-47 Tel. 457 07 90

Nelson Molina M.	Declaro que la información suministrada es verídica.
FIRMA DIGITALIZADA DEL MÉDICO	FIRMA ASPIRANTE O TRABAJADOR

Consentimiento informado.

Autorizo a Nelson Molina Martínez a realizar mi examen médico y/o paraclínicos ocupacionales registrados en este documento.

Entiendo que la realización de esta(s) prueba(s) es voluntaria. Certifico que no omito información relevante que pudiera influir sobre mi estado de salud y me comprometo a informar en forma veraz y oportuna a mi empleador cualquier cambio que pueda presentase en las mismas. Las respuestas dadas por mí en este examen están completas, verídicas y pueden ser confirmadas.

Autorizo para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones descritas en dicha legislación. Manifiesto que he leído y comprendido perfectamente toda la información y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.

Consideraciones normativas de los exámenes médicos

De acuerdo con las resoluciones 2346 del 11 de julio de 2007 y 1918 del 5 de junio de 2009 del ministerio de la protección social (actualmente ministerio del trabajo y de salud y protección social), se reglamentan la práctica y contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales. El objeto es determinar la existencia de restricciones, de acuerdo con los oficios y actividades definidos por el empleador en el perfil del cargo. La norma establece que el empleador sólo deberá conocer el Concepto Médico del aspirante. Los documentos completos de la historia clínica están sometidos a reserva del profesional y están salvaguardados y custodiados según la normatividad vigente. El trabajador puede obtener copia de los resultados cuando lo requiera, considerando que éste hace parte integral de su historial médico.

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

Calle 27 Nro. 45-109 Tel: 57 (4) 369 51 00
www.segurossura.com.co/ayudasdiagnosticas

Paciente: **GOMEZ RUIZ JORGE HUMBERTO**	Identificación: **71798345**	Nro. Servicio: **56991559**	No. Paciente: **13167**
Sexo/Edad: **MASCULINO / 44 Años**	Teléfono: **5771501**	Tipo servicio:	
Médico: **SIN REGISTRO MEDICO**	Fecha servicio: **05/09/2024**	Fecha impresión: **05/09/2024 09:39 PM**	
Empresa: **SERVICIOS DE SALUD IPS SURAMERICANA S.A.**		Habitación:	

TIROIDEA ESTIMULANTE TSH

Validado: 05/09/2024 05:41 PM

Análisis	Resultado	Valores de Referencia		Unidad
TSH	**2.064**			mUI/L
VALORES DE REFERENCIA				
DE 0 A 6 DIAS		0.700	15.200	mUI/L
DE 7 DIAS A 3 MESES		0.720	11.000	mUI/L
DE 3 MESES Y 1 DIA A 12 MESES		0.730	8.350	mUI/L
DE 1 A 5 AÑOS		0.700	5.970	mUI/L
DE 6 A 10 AÑOS		0.600	4.840	mUI/L
DE 11 A 18 AÑOS		0.500	4.300	mUI/L
ADULTOS MENORES DE 70 AÑOS		0.350	4.940	mUI/L
ADULTOS DE 70 A 95 AÑOS		0.350	7.000	mUI/L
ADULTOS MAYORES DE 95 AÑOS		1.000	7.000	mUI/L
GESTANTES:				
1er TRIMESTRE		0.080	2.820	mUI/L
2do TRIMESTRE		0.190	2.790	mUI/L
3er TRIMESTRE		0.300	2.900	mUI/L

TÉCNICA: CMIA Inmunoanálisis Quimioluminiscente de Micropartículas.
Nota: Valores de referencia para embarazadas según estudio (n:1812) European Journal of Endocrinology 157: 509 - 514.2007.
Nota: Valores de referencia para mayores de 70 años según JAMA. 2019;322(2):153-160. doi:10.1001/jama.2019.9052

OBSERVACIONES: El resultado informado contiene tres cifras decimales de acuerdo a la sensibilidad analítica de la prueba. Se usa punto como separador decimal.

BACTERIOLOGA
LAURA MARCELA GIRALDO LONDOÑO
REG. 1128267149

HEMOGLOBINA GLICADA

Validado: 05/09/2024 04:16 PM

Análisis	Resultado	Valores de Referencia		Unidad
HEMOGLOBINA GLICADA (HbA1c)	**5.3**			%
Glicemia promedio estimada de los últimos 3 meses:	**105**			mg/dL
VALORES DE REFERENCIA:				
Normal		Menor a 5.7		%
Nivel de Pre-Diabetes		5.7	6.4	%
Nivel de Diabetes		Mayor o igual	6.5	%

Valores de Referencia según ADA:
American Diabetes Association.
Standards of Medical Care in Diabetes-2021.
Enero 2021, Volumen 44, Suplemento 1.

Observación: Niveles deseables de hemoglobina

Calle 27 Nro. 45-109 Tel: 57 (4) 369 51 00
www.segurossura.com.co/ayudasdiagnosticas

Paciente: **GOMEZ RUIZ JORGE HUMBERTO**	Identificación: **71798345**	Nro. Servicio: **56991559**	No. Paciente: **13167**
Sexo/Edad: **MASCULINO / 44 Años**	Teléfono: **5771501**	Tipo servicio:	
Médico: **SIN REGISTRO MEDICO**	Fecha servicio: **05/09/2024**	Fecha impresión: **05/09/2024 09:39 PM**	
Empresa: **SERVICIOS DE SALUD IPS SURAMERICANA S.A.**		Habitación:	

glicada según la edad para sujetos diabéticos bajo tratamiento médico:			
* Menores de 70 años:	Menor a 6.5		%
* Entre 70 y 80 años:	6.5	7.0	%
En ancianos con adecuada funcionalidad:			
* Entre 80 y 90 años:	7.0	7.5	%
* Mayores de 90 años o con expectativa corta de vida o deterioro funcional severo:	7.5	8.0	%
Se puede tolerar hasta 8.5 % en caso de muy corta expectativa de vida o centenarios.			

TÉCNICA: Enzimática



BACTERIOLOGA
RUBY STELLA PAZ HINESTROZA
REG. 27-3791-03

GLUCOSA (suero, LCR, otros flu¡dos)

Validado: 05/09/2024 09:05 PM

Análisis	Resultado	Valores de Referencia		Unidad
Glicemia en Ayunas	**96**	74	106	mg/dL

Método: Enzimático Hexoquinasa
Notas : VALORES DE REFERENCIA ADA-OMS:
NORMAL EN AYUNAS (ADA): <=100 mg/dL
ANORMAL EN AYUNAS (ADA): 100-125 mg/dL
CRITERIO PARA DIAGNÓSTICO DE DIABETES *: >=126
mg/dL
OCASIONAL VALOR NORMAL: <200 mg/dL
VALORES NORMALES R.N A TÉRMINO (1 DÍA): 30-90
mg/dL
GLUCOSA EN LCR: Niños: 60-80 mg/dL Adultos: 40-70 mg/dL
* Criterio según ADA y OMS para diagnóstico de Diabetes incluye niveles de HbA1C >ó igual a 6.5%. Diabetes Care, Vol 34 Enero 2011.

RESPONSABLE
PROCESO TÉCNICO: LUCIA CRISTINA NAVAS
REG. 1440

POTASIO

Validado: 05/09/2024 08:54 PM

Análisis	Resultado	Valores de Referencia		Unidad
Potasio sérico	**4.2**	3.5	5.1	mmol/L

Método: Electrodo Ión Selectivo

Calle 27 Nro. 45-109 Tel: 57 (4) 369 51 00
www.segurossura.com.co/ayudasdiagnosticas

Paciente: **GOMEZ RUIZ JORGE HUMBERTO**	Identificación: **71798345**	Nro. Servicio: **56991559**	No. Paciente: **13167**
Sexo/Edad: **MASCULINO / 44 Años**	Teléfono: **5771501**	Tipo servicio:	
Médico: **SIN REGISTRO MEDICO**	Fecha servicio: **05/09/2024**	Fecha impresión: **05/09/2024 09:39 PM**	
Empresa: **SERVICIOS DE SALUD IPS SURAMERICANA S.A.**		Habitación:	

RESPONSABLE
PROCESO TÉCNICO: LUCIA CRISTINA NAVAS
REG. 1440

CREATININA EN SUERO Y OTROS

Validado: 05/09/2024 09:05 PM

Análisis	Resultado	Valores de Referencia		Unidad
Creatinina sérica Método: Enzimático	**1.14**	0.67	1.17	mg/dL

RESPONSABLE
PROCESO TÉCNICO: LUCIA CRISTINA NAVAS
REG. 1440

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ identificado con Cédula de Ciudadanía 71798345, se inscribió en nuestro servicio el día 08/08/2007.

El presente certificado se genera el día 09/01/2026, por solicitud del interesado.

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