PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**	

Medellin 20 de enero 2026

Señor
Sergio Marcel Duarte Castro
Subdirector (e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SENA-Regional Antioquia

Asunto: Presentación Oferta de Servicios Personales

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

Objeto: ***" 5_9402_110 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN LA ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD"***

Valor y forma de pago: ***El Valor total del contrato equivale a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS ($ 49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M.L ($4.737.497) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.***

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

Certifico que los datos personales suministrados al SENA son veraces, completos, exactos, actualizados y comprobables. Cualquier error en la información proporcionada será de exclusiva responsabilidad mía, exonerando al SENA de toda responsabilidad ante cualquier autoridad.

Así mismo autorizo al SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA a efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico, citado en la hoja de vida de la Función Pública – SIGEP, el consignado en la plataforma SECOP II y el señalado al pie de mi firma.

Al entregar mis datos en el presente documento autorizo de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria al SENA para el tratamiento de mis datos personales. Esta autorización faculta al SENA, como responsable del tratamiento, a recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, transferir, compartir, suprimir y transmitir los datos, tanto a nivel nacional como internacional, directamente o a través de sus trabajadores, consultores, asesores y/o terceros encargados, exclusivamente para el desarrollo de las actividades necesarias para el proceso de análisis de la oferta y de contratación si aplica, en línea con las finalidades definidas en la Política de Tratamiento de Datos Personales del SENA, la cual se puede encontrar en la página web de la Entidad.

Así mismo, en caso de que se formalice la contratación, autorizo al SENA para que recolecte y trate mis datos sensibles, tales como el estado de salud, antecedentes disciplinarios, fiscales o judiciales, afiliaciones al sistema de seguridad social, información biométrica (como huella dactilar, reconocimiento facial y registro fotográfico), entre otros datos que resulten necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, control de acceso y seguridad en las instalaciones de la entidad.

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.

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

DECLARACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Marque con X la opción que corresponda:

1. Que SI____ NO **X** he sido condenado(a) mediante sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

2. Que SI____ NO **X** soy socio de una empresa cuyo representante legal, administrador, miembro de junta directiva o socio controlante fue declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración pública, o de cualquiera de los delitos o faltas contempladas por la Ley 1474 de 2011 y sus normas modificatorias o de cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia.

3. Que SI____ NO **X** he sido sancionado(a) disciplinariamente con destitución. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

4. Que SI____ NO **X** soy actualmente servidor(a) público del estado. (En caso afirmativo indique los detalles). _____.

5. Que SI____ NO **X** fui miembro de Consejo Directivo del SENA. (En caso afirmativo indique los detalles).

_____

6. Que SI____ NO **X** fui servidor público del SENA en los niveles directivo o asesor. (En caso afirmativo indique los detalles y la fecha del retiro). _____FECHA DE RETIRO: *(DD/MM/AA).*

7. Que SI____ NO **X** tengo vinculado (a) en el SENA a mi cónyuge o compañero(a) permanente, en un empleo de los niveles directivo o asesor, o en el Consejo Directivo, o ejerce funciones de control interno o de control fiscal en el SENA. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco). _____.

8. Que SI____ NO **X** tengo vinculado (a) en el SENA a uno o varios parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (padres, suegros, hijos, yerno, nuera, abuelos, hermanos, cuñados, o nietos), en los niveles directivo, asesor, o entre los miembros del consejo directivo, o con quienes ejercen el control interno o fiscal de la entidad. (En caso afirmativo indique los detalles: nombres completos, cargo y parentesco dentro de los anotados).

_____.

9. Que SI____ NO **X** soy pariente en primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil (padres, hijos, hijastros, suegros, yerno, nuera, hijos adoptados, padres adoptantes) de un ex directivo del SENA desvinculado de la Entidad hace menos de 2 años.

10. Manifiesto que SI____ NO **X** me encuentro en actividades ilícitas de Lavado De Activos Y Financiamiento del Terrorismo.

RÉGIMEN DE LAS PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

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

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

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

DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

13. Que SI____ NO **X** me encuentro incurso en ninguna causal establecida en la ley para la suscripción del contrato conforme al régimen de inhabilidades o incompatibilidades y conflicto de interés vigente.

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

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

Atentamente,



Leon Bladimir Uribe Soto
C. de C. No. 98536769 de Itagüí
Tel: 3126377030
leonbu3@hotmail.com.

" 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."


https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/waradicada.aspx?72026037329,98536769,0
Bookmarks
Outlook - leonbu3...
YouTube
Portal de oferta edu...
VIDEO COMO COTI...
¿Cuánto cuesta un...
Juegos Brain Trainin...
Administrador de c...
Todos los favoritos
SENA
Oficina Virtual de Radicación
SENA
20 de Enero de 2026
MINISTERIO DEL TRABAJO
Inicio
Nueva Radicación
Consulta Radicación
Administración
Información de Radicación
El número de radicado asignado es:
72026037329
También recibirá un correo electrónico con está información.
Tenga en cuenta que nuestro horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., por lo tanto, si su solicitud esta fuera de este horario se empezara a procesar a partir del día hábil siguiente.
REGRESAR AL INICIO
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia
icontec
icontec
icontec

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*
URIBE	SOTO	LEON BLADIMIR

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	*GENERO*	*NACIONALIDAD*	*PAÍS*
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 98536769	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 98536769 D.M. 55

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 25 MES 07 AÑO 1972

PAÍS COLOMBIA

DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO MEDELLÍN

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 42 A 56 A 94 barrio obrero

PAÍS COLOMBIA DEPTO ANTIOQUIA

MUNICIPIO COPACABANA

TELÉFONO 5760000 EMAIL leonbu3@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO*	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	08	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*	
PREGRADO	8	X		PROFESIONAL EN GASTRONOMIA Y CULINARIA	12	2015	

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)

INSTITUCIÓN	*MODALIDAD*	*No. TOTAL HORAS*	*GRADUADO*		*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS*	*TERMINACIÓN*	
			SI	*NO*		*MES*	*AÑO*

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*
INGLÉS	X			X			X		

5 EXPERIENCIA LABORAL

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

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	MEDELLÍN	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3126377030	*Día*	01	*Mes*	02	*Año*	2016	*Día*	06	*Mes*	12	*Año*	2018

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CHEF DE EVENTOS	ALIMENTOS Y BEBIDAS	CALLE 56 56A 94

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
GRUPO EXITO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ANTIOQUIA	MEDELLÍN	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
3396565	*Día*	11	*Mes*	02	*Año*	2008	*Día*	18	*Mes*	04	*Año*	2011

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
CHEF 2	AREA ALIMENTOS	CARRERA 48 32B 139 SUR

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-MEDELLIN			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA						
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN				CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	04	Mes:	02	Año:	2021	Día:	17	Mes:	12	Año: 2021
AREA DE CONOCIMIENTO: BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 51 - 57 70						

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:	2020	Día:	11	Mes:	12	Año: 2020
AREA DE CONOCIMIENTO: BELLAS ARTES	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: 45760000	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO				
	Día:	07	Mes:	02	Año:	2019	Día:	13	Mes:	12	Año: 2019
AREA DE CONOCIMIENTO: BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO				DIRECCIÓN: CALLE 51 57 70						

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:	20	Mes:	11	Año: 2018
AREA DE CONOCIMIENTO: BELLAS ARTES	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:	02	Año:	2017	Día:	15	Mes:	12	Año: 2017
AREA DE CONOCIMIENTO: BELLAS ARTES	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: SANTA ROSA DE OSOS					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	02	Año: 2016	Día:	14	Mes:	12	Año:	2016	
AREA DE CONOCIMIENTO: BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA: X	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: SANTA ROSA DE OSOS					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	04	Mes:	02	Año: 2015	Día:	13	Mes:	12	Año:	2015	
AREA DE CONOCIMIENTO: BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	01	Mes:	09	Año: 2014	Día:	06	Mes:	02	Año:	2015	
AREA DE CONOCIMIENTO: BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	19	Mes:	08	Año: 2014	Día:	30	Mes:	08	Año:	2014	
AREA DE CONOCIMIENTO: BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:			PÚBLICA:	PRIVADA:	PAÍS: COLOMBIA							
DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA	MUNICIPIO: MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO:						
TELÉFONOS:	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	24	Mes:	02	Año: 2014	Día:	04	Mes:	07	Año:	2014	
AREA DE CONOCIMIENTO: BELLAS ARTES	NIVEL EDUCATIVO: PREGRADO					DIRECCIÓN:						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

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	6	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	6	9

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, 20/01/2026

Leon Vladimir Uribe Soto

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

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, 11/12/2025

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia

AREANDINA

Fundación Universitaria del Área Andina

Personería Jurídica Res. 22215 Mineducación Dic. 9-83

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

Debidamente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional,
teniendo en cuenta que:

LEÓN BLADIMIR URIBE SOTO

C.C. No. 98.536.769 de Itagüí

Aprobó los estudios programados por la Fundación y cumplió los requisitos
exigidos por la Ley y los Reglamentos, le confiere el título de

PROFESIONAL EN CULINARIA Y GASTRONOMÍA

En testimonio de lo expuesto se expide el presente diploma que así lo acredita.

Bogotá D.C., 29 de enero de 2016

Rector

Secretario General

Decano

Tomo 8 Folio 146 Registro 45829 Fecha : 29 de enero de 2016

Comfenalco
ANTIOQUIA

Medellín, 29 de enero de 2014

Constancia 017

EL RECTOR
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN COMFENALCO
"CONSUELO MONTOYA GIL"
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Con Licencias de Funcionamiento según Resoluciones Municipales número 03783 y 03784 del 5 de mayo de 2009 expedidas por la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia.

HACE CONSTAR:

Que el señor **LEÓN BLADIMIR URIBE SOTO** identificado con documento de identidad No. 98.536.769, realizó la Técnica en Gastronomía, según Acta de certificados No 09 del 14 de diciembre de 2005, Folio 30 – numeral 18.

Este certificado se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

FARID FIGUEROA TORRES

Cristina C.

Sede Administrativa y de Servicios COMFENALCO Palacé
Carrera 50 No. 53-43 Medellín - Colombia A.A 6350
Teléfono: (574) 511 3133 / Fax: (574) 444 8340
www.epscomfenalco.com

CESDE

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
y en su nombre

BACHILLERATO FLEXIBLE SEMIESCOLARIZADO
" CESDE "

Aprobado por la Secretaría de Educación Departamental según resolución 00570 de Agosto 8 de 1995 y 0021 de febrero 14 de 1996.

ACTA DE GRADUACIÓN No. 003

El día 2 de Agosto de 1996 se reunieron en el BACHILLERATO FLEXIBLE Y SEMIESCOLARIZADO " CESDE " el Rector: LIC. JAIRO VLADIMIR CHITIVA GONZÁLEZ CON C.C. 15.420.083 de Rionegro (Ant) y la Secretaria Académica MARTHA CECILIA ÁNGEL RENDON con c.c. # 32.535.425 de Medellín (Ant.) para otorgar el título de:

BACHILLER ACADÉMICO A:

URIBE SOTO LEON BLADIMIR **con c.c./t.i** 98.536.769

Al cumplir satisfactoriamente todos los requerimientos del marco legal de la Ley General de la Educación Ley 115 de 1.994.y del proyecto Educativo Institucional del CESDE.

Anotado en el Folio # 003 del Libro de Registro # 1. No requiere autenticaciones ni registros, según las leyes vigentes.

CESDE
RECTORIA

RECTOR

CESDE
SECRETARIA

Martha Cecilia Ángel R

SECRETARIA

15

grupo éxito

EL DEPARTAMENTO DE NÓMINA

HACE CONSTAR:

Que el señor León Bladimir Uribe Soto, identificado con cedula de ciudadanía numero 98536769, laboro en esta Empresa Comercial, mediante contrato de trabajo a termino indefinido, desde el 11 de Febrero DE 2008 al 18 Abril de 2011.

Desempeño el cargo de chef II.

Medellín, 12 febrero de 2014

Atentamente,

FIRMA AUTORIZADA

Carrera 48 N° 32B Sur – 139 Envigado
A.A. 3479 Medellín Colombia
Tel: (4) 3396565 Fax: (4) 3314792
e-mail: almacenesexito@grupo-exito.com
www.exito.com.co
Nit: 890.900.608-9

Interactuar
Famiempresas que progresan.

Bello, 03 de septiembre de 2015

LA COORDINADORA DE COMPENSACIÓN Y BIENESTAR DE INTERACTUAR CERTIFICA QUE:

El señor **LEÓN BLADIMIR URIBE SOTO** identificado con cédula de ciudadanía No. 98.536.769, laboró en la CORPORACIÓN INTERACTUAR como Instructor de Seguimiento Etapa Práctica dentro del convenio SENA – Interactuar 2014. Tuvo un contrato a término fijo desde el 01 de septiembre de 2014 hasta el 06 de febrero de 2015.

También prestó sus servicios profesionales desde el 19 de agosto de 2014 hasta el 30 de agosto de 2014 y tuvo un contrato a término fijo desde el 24 de febrero de 2014 hasta el 04 de julio de 2014 como Docente del programa Técnico en Cocina dentro del mismo convenio.

Las funciones desempeñadas fueron las siguientes:

Instructor de Seguimiento Etapa Práctica – Convenio SENA

- Registrar en el formato definido, la modalidad seleccionada por cada aprendiz.
- Apoyar al aprendiz en el proceso de formalización de la modalidad de práctica ante la empresa y el SENA.
- Verificar que el aprendiz y la empresa tenga registrado el contrato de aprendizaje en CAPRENDIZAJE o en la plataforma que defina el SENA.
- Recopilar los contratos de aprendizaje, cartas de compromiso y demás documentos que permitan verificar la validación de la práctica en la carpeta de cada aprendiz y entregarla al finalizar la fase de práctica junto con las demás evidencias del seguimiento a los aprendices.
- Subir la programación de práctica a la plataforma definida por el SENA.
- Realizar la planeación de seguimiento con base en los parámetros definidos por el SENA y/o la institución.
- Asesorar técnicamente en la modalidad de proyectos productivos y coordinar el trabajo de los docentes transversales de emprendimiento para garantizar un adecuado seguimiento y ejecución de los proyectos de los aprendices.
- Coordinar las actividades los docentes transversales de proyecto productivo para garantizar la ejecución planeada.
- Mantener una comunicación constante y apoyo permanente a los asesores transversales para la modalidad de proyecto productivo para propender por el adecuado apoyo al aprendiz y la articulación de todas las temáticas.
- Subir las evaluaciones de las actividades de las asesorías grupales o individuales de cada uno de los aprendices que están bajo la modalidad de proyecto productivo de los docentes transversales y el propio.
- Realizar seguimiento del cumplimiento de actividades planeadas de los docentes transversales e informar a la coordinación académica cualquier novedad.
- Hacer seguimiento en la plataforma Sofía Plus y Blackboard de todos los formatos definidos por el SENA para los aprendices en cualquiera de las modalidades de práctica.
- Realizar las vistas de seguimiento necesarios en los lugares de práctica a los aprendices con base en los procedimientos definidos por el SENA y las veces en los cuales se requiera su presencia para atender los casos especiales de aprendices (mínimo tres visitas).
- Calificar las bitácoras de los aprendices en los tiempos previstos por el convenio.
- Garantizar el debido proceso a los aprendices que tengan dificultades en la fase práctica o que no estén cumpliendo con los compromisos; esto es, realizar planes de acción y mejoramiento y

- presentar las evidencias al comité de Bienestar y seguimiento y con base en el reglamento de aprendiz SENA.
- Dar repuesta a los foros en la plataforma Blackboard establecidos para la fase práctica con un plazo de 24 horas después que el aprendiz realizó su respectiva pregunta.
- Calificar como aprobado o no aprobado en la plataforma a cada uno delos aprendices la fase práctica.
- Participar en las reuniones programadas por el SENA o Interactuar de seguimiento o acompañamiento.

Docente – Convenio SENA

- Participar en el proceso de selección de los aprendices, aplicando las pruebas diseñadas para tal fin y dar su concepto.
- Administrar la papelería establecida por las diferentes entidades como requisito para el desarrollo de los curso del convenio.
- Comunicar oportunamente las novedades o necesidades que se dieran durante el proceso formación a los Analistas del área.
- Verificar las inhabilidades relacionadas con la documentación presentada por el aspirante y la información del sistema Sofía Plus.
- Participar en el proceso de administración del Sofia Plus de acuerdo al rol asignado.
- Comparar los documentos presentados por los estudiantes, con los listados enviados por el SENA y registrar las novedades (Ortografía de los nombres, verificar si el documento corresponde a TI o a CC y que el número sea igual al documento físico presentado por el aprendiz, que la lista corresponda al número total de aspirantes aprobados para el curso).
- Verificar el proceso de matrícula de aprendices con la Analista Académica y de Admisiones y Registro analizando el listado de aprendices admitidos con la carpeta de papelería requerida por el convenio.
- Presentar las adecuaciones al proyecto de formación a la coordinación metodológica según los tiempos establecidos para su aprobación.
- Realizar los ajustes recomendados por la coordinación metodológica al proyecto.
- Construir la planeación metodológica del aprendizaje por proyectos, la programación temática y las guías didácticas para la adecuada gestión de los proyectos formativos
- aprobados por el proceso, realizándo ajustes recomendados en el momento requerido.
- Administrar la plataforma Sofía Plus, Moddle o BlackBoard del SENA (o cualquier otra que el SENA solicite) y el ORACLE de INTERACTUAR asegurando el adecuado manejo de la información.
- Revisar junto con la Auxiliar Administrativa y Financiera del proceso de Capacitación, la programación temática y ajustar en el momento requerido para el adecuado desarrollo de las actividades garantizando así la adecuada información y control del presupuesto asignado por curso.
- Planear de manera conjunta con el equipo que participa en la formación SENA, la semana de Inducción y su participación en la misma.
- Participar de la formación en las diferentes plataformas utilizadas por el SENA e INTERACTUAR.
- Diseñar los ambientes virtuales en la plataforma establecida por el SENA.
- Evaluar de manera individual, las competencias en cada una de las fases en la plataforma Sofía Plus y el Oracle.
- Ingresar las inasistencias en la plataforma Sofía Plus y Oracle de forma permanente durante el proceso.

Interactuar
Famiempresas que progresan.

- Realizar los reportes de novedades de deserciones o cancelaciones de matrícula, en el formato diseñado para tal fin y entregarlo cuando lo defina el proceso teniendo en cuenta los requerimientos del convenio.
- Realizar el informe mensual de aciertos y dificultades para así evidenciar el desarrollo a satisfacción de las actividades del proyecto.
- Reportar las novedades de estudiantes al comité de bienestar y seguimiento y participar de ellos cuando se les solicite.
- Participar en todas las actividades programadas por bienestar al aprendiz y apoyar su gestión.
- Participar de los grupos primarios definidos por el proceso para así realizar la retroalimentación requerida.
- Difundir y participar en el cumplimiento del manual de convivencia SENA e INTERACTUAR.
- Implementar de manera oportuna los refuerzos académicos y/o planes de mejoramiento o tutorías requeridas para la aprobación de las competencias, para cada uno de los estudiantes que lo requieran.
- Realizar de forma oportuna los seguimientos a los estudiantes que presenten inasistencia, motivándolos a continuar con el programa evitando la deserción.
- Acompañar a los aprendices durante toda la jornada, evitando que estén solos ya sea en plantas o aulas.
- Mantener una comunicación constante y apoyo permanente a los docentes transversales para propender por el logro de las competencias y la calidad de la formación mediante la articulación de todas las temáticas.
- Desarrollar la totalidad de horas programadas en gestión docente y tutorías con la mayor calidad posible presentando las diferentes evidencias.
- Realizar los inventarios de plantas y los registros de aseo y desinfección requeridos.
- Realizar la gestión necesaria para las salidas pedagógicas relacionadas con las competencias establecidas en el programa.
- Devolver de manera oportuna las materias primas que queden después de cada preparación.
- Presentar de manera oportuna y veraz cualquier otro informe o requerimiento establecido por el SENA e INTERACTUAR durante la ejecución del convenio.
- Informar de forma escrita, en los instrumentos propios de la Corporación cualquier situación que afecte la calidad del desarrollo de la formación.

Cualquier información adicional con gusto la suministraré.

Atentamente,

ANDREA JARAMILLO LÓPEZ
Coordinadora de Compensación y Bienestar

Notaría 14 de Medellín

servicio

ACTA DECLARACION CON FINES EXTRAPROCESALES

DCTO. 1557 de 1989 y ART. 299 del C.P.C. Modif. por DCTO 2282 de 1989

Acta No. 2812

En la ciudad de MEDELLIN, Departamento de Antioquia, República de Colombia, a seis (6) días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho (2018) ante mi MAURICIO EMILIO AMAYA MARTINEZ CLARK, Notario CATORCE del círculo de Medellín, doy fe que compareció: LEON BLADIMMIR URIBE SOTO, identificado con la Cédula de Ciudadanía número 98.536.769 DE ITAGUI (ANT.), de estado civil SOLTERO SIN UNION MARITAL DE HECHO, Domiciliado en MEDELLIN (ANT.), en la CALLE 42 A No.56 A 094, barrio LAS VEGAS, Profesión u Oficio: CHEF PROFESIONAL. QUIEN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO MANIFESTO: PRIMERO: Mis generales de ley son como han quedado expresado anteriormente. SEGUNDO: Que requiere esta ACTA JURAMENTADA con el fin de presentarla ante SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA para los trámites PERTINENTES. TERCERO: Que rinde esta declaración bajo la gravedad del juramento y a sabiendas de las implicaciones legales que le acarrea jurar en falso. Y no tiene ninguna clase de impedimento para rendir esta declaración la cual presta bajo su única y entera responsabilidad. CUARTO: CERTIFICO MI EXPERIENCIA LABORAL DESEMPEÑANDOME COMO CHEF PROFESIONAL EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS PARA BANQUETES Y EVENTOS, PRESTANDO SERVICIOS COMO INDEPENDIENTE, A PARTIR DE FEBRERO DE 2016 A LA FECHA.==========

No siendo otro objeto de la presente Diligencia, se firma por el compareciente y por ante mí y conmigo La NOTARIA, quien de lo actual doy fe, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1557 del 14 de Julio de 1989, en concordancia con lo expresado en el Artículo 299 del CPC.-DERECHOS NOTARIALES $12.200; IVA $2.318; TOTAL $14.518, Biométrica $2.900, IVA $551, TOTAL $3.213, según Resolución Nº 0451 del 20 de enero de 2017 del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Para constancia y validez se firma la presente Declaración por el suscrito Notario.

EL COMPARECIENTE,

León Bladimir Uribe Soto

CC. 98536769

EL NOTARIO,

REPUBLICA DE COLOMBIA
Mauricio Emilio Amaya Martinez Clark
NOTARIO
NOTARIA 14 DEL CIRCULO DE MEDELLIN

REPUBLICA DE COLOMBIA
Vanessa Montoya Londoño
NOTARIA (E)
NOTARIA 14 DEL CIRCULO DE MEDELLIN

25 ENE 2021

MAURICIO EMILIO AMAYA MARTINEZ CLARK
Notario Catorce del Círculo de Medellín

NOTA IMPORTANTE: LEA BIEN SU DECLARACION, RETIRADA DE LA NOTARIA NO SE ACEPTAN CAMBIOS

Escaneado con CamScanner

AUTENTICACIÓN BIOMÉTRICA PARA DECLARACIÓN EXTRA-PROCESO

83954

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el seis (06) de diciembre de dos mil dieciocho (2018), en la Notaría Catorce (14) del Círculo de Medellín, compareció:

LEON BLADIMIR URIBE SOTO, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUIP #0098536769.

-------- Firma autógrafa --------

2412a10iasql
06/12/2018 - 10:51:30:192



Conforme al Artículo 18 del Decreto-Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Esta acta, forma parte de la declaración extra-proceso EXPERIENCIA LABORAL, rendida por el compareciente con destino a SENA.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Mauricio Emilio Amaya Martínez Clark
NOTARIO
NOTARÍA 14 DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN

MAURICIO EMILIO AMAYA MARTÍNEZ CLARK
Notario catorce (14) del Círculo de Medellín

Consulte este documento en www.notariasegura.com.co
Número Único de Transacción: 2412a10iasql

COMO NOTARIO CATORCE DEL CIRCULO DE MEDELLIN, DOY TESTIMONIO DE QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA QUE FUE TOMADA DE LA QUE HE TENIDO A LA VISTA. DADO EN MEDELLIN, NOTARIA 14
25 ENE 2021
MAURICIO EMILIO AMAYA MARTINEZ CLARK
NOTARIO CATORCE

REPÚBLICA DE COLOMBIA
Vanessa Montoya Londoño
NOTARIA (E)
NOTARÍA 14 DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN

Notaría 14 de Medellín

MAURICIO EMILIO AMAYA MARTÍNEZ CLARK
NIT. 8.670.060-5
Calle 49B No. 64B-61 Medellín – PBX: 260 30 62
e-mail: notaria14@hotmail.com

Escaneado con CamScanner

SENA
ANTIOQUIA

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO TECNOLÓGICO DE GESTIÓN INDUSTRIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

CERTIFICA

Que el señor LEON BLADIMIR URIBE SOTO identificado con cédula de ciudadanía No. 98.536.769 de ITAGUI, 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:	*002906 del 03 de Febrero de 2015.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como Instructor en el area de gastronomia en formacion complementaria para atender poblaciones desplazadas y vulnerables para el ctgi subsede santa rosa de osos..*
Fecha de Inicio:	*cuatro (04) de Febrero de dos mil quince (2015).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y trece (13) 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 doce (12) 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 veintiseis millones quinientos sesenta y tres mil ochocientos sesenta y un pesos m/cte. ($26.563.861), con unos honorarios mensuales de dos millones quinientos cuarenta y seis mil cincuenta y siete pesos m/cte. ($2.546.057). 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 veintiseis millones cuatrocientos setenta y ocho mil novecientos noventa y tres pesos m/cte ($26.478.993).*
No. del Contrato:	*001204 del 28 de Enero de 2016.*
Objeto:	*Prestar los servicios profesionales de caracter temporal como Instructor en el area de gastronomia o areas a fines en formacion titulada y complementaria para atender población desplazada en centro tecnologico de gestión industrial.*
Fecha de Inicio:	*un (01) de Febrero de dos mil dieciseis (2016).*
Término de Ejecución:	*El término inicial pactado fue de "diez (10) Meses y catorce (14) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2016".*
Cesión:	*Este contrato no fue cedido.*
Estado Actual:	*En ejecución.*
Valor:	*El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de*

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

veintisiete millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil ciento noventa y cinco pesos m/cte. ($27.448.195), con unos honorarios mensuales de dos millones seiscientos veintidos mil cuatrocientos treinta y nueve pesos m/cte. ($2.622.439).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato se ha ejecutado y las partes han cumplido con sus obligaciones contractuales a la fecha.

Se expide en la ciudad de Medellin, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 15 de Marzo de 2016.

OLGA LUCIA LOPERA LOPERA

Elaboró: Luz Dianey Machado Marin
IP: 43353
Vo.Bo.:

ISO 9001
Certificado No.
SC-CER339681

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

NTCGP 1000
Certificado No.
GP-CER339688

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

HACE CONSTAR

Que el señor LEON BLADIMIR URIBE SOTO identificado con cédula de ciudadanía No. 98.536.769 de ITAGUI, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1. Número y Fecha del Contrato:	001452 del 28 de Enero de 2017.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral en los programas para la articulación con la educación media técnica de carácter público, en el área de gastronomía para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
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:	01 de Febrero de 2017.
Prorroga:	seis (6) días
Adición:	seiscientos noventa y tres mil setecientos siete pesos m/cte ($693.707).
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2017.
Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y seis millones cuatrocientos diecinueve mil seiscientos dieciocho pesos m/cte. ($36.419.618), con unos honorarios mensuales de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos m/cte. ($3.468.535). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y seis millones cuatrocientos diecinueve mil seiscientos dieciocho pesos m/cte ($36.419.618).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.
2.Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO.
3.Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación, así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación; además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el proceso de formación.
4.Realizar el seguimiento y acompañamiento en la Etapa Lectiva a cada aprendiz frente a las actividades de aprendizaje, informarles acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrolladas dentro de la Formación. Asimismo, realizar seguimiento en la Etapa Productiva, de acuerdo con los lineamientos entregados por la coordinación académica.
5.Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor con la documentación establecida en el aplicativo CompromISO. De igual forma, presentar los informes y reportes solicitados por la Coordinación Académica o Supervisión de Contrato.
6.Participar en las jornadas pedagógicas que se programen desde la coordinación académica, así como a las reuniones para efectos de mejoramiento de la calidad del servicio, a la hora requerida y con permanencia en las mismas.
7.Velar por la permanencia de los aprendices durante la formación y presentar evidencia mensual de la gestión realizada cuando los aprendices presenten dificultades para continuar en la formación.
8.Realizar comités de Evaluación y Seguimiento en forma bimestral para tramitar las novedades que se presenten, dejando acta debidamente firmada por todos los asistentes, anexando las evidencias

respectivas, de acuerdo con los parámetros establecidos en el reglamento del aprendiz SENA. La documentación debe entregarse a la coordinación académica en forma oportuna.
9. Brindar asesoría técnica y pedagógica a aprendices, docentes y directivos de las instituciones educativas semanalmente en franja adicional a la formación y de modo presencial, dejando evidencia mensual en acta de las actividades realizadas.
10.Capacitarse en temáticas pedagógicas del SENA, que permitan la incorporación de conocimientos en el quehacer del instructor.
11.Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
12.Asumir el compromiso de entregar la certificación de competencias en la función docente, dentro de la ejecución del contrato.
13.Y todas aquellas que se generen mediante ordenamientos dados desde la Dirección General, orientadas hacia los procesos Formativos.
14.Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual.
15.Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.
16.Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 2017.

2. Número y Fecha del Contrato:	001097 del 19 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral en los programas para la articulación con la educación media técnica de carácter público, en el área de gastronomía para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.

Plazo de ejecución:	ocho (8) Meses y veinticuatro (24) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de Febrero de 2018.
Prorroga:	Prórroga 1 por trece (13) días y Prórroga 2 por nueve (9) días.
Adición:	Adición 1 por valor de un millón quinientos cuarenta y ocho mil ciento veintitrés pesos m/cte ($1.548.123) y Adición 2 por valor de un millón setenta y un mil setecientos setenta y siete pesos m/cte ($1.071.777).
Fecha de Terminación de Contrato:	20 de Noviembre de 2018.
Término de ejecución:	nueve (9) meses y dieciseis (16) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cuatro millones cincuenta y ocho mil setecientos un pesos m/cte. ($34.058.701), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos m/cte. ($3.572.591). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cuatro millones cincuenta y ocho mil setecientos un pesos m/cte ($34.058.701).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear el proceso formativo y las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 2.Impartir formación a aprendices en el programa de formación que se asigne, incluyendo el proceso de inducción, con base en el procedimiento de ejecución de la formación y lo establecido en el reglamento de aprendices del SENA, respondiendo por la buena calidad de los servicios contratados. 3.Ingresar inmediatamente en el aplicativo SOFIA Plus las actividades a realizar durante el inicio de cada acción de formación, así como el registro de los juicios evaluativos de los aprendices una vez culminado el proceso de formación; además del registro de inasistencias de los aprendices asignados por el Coordinador Académico del área durante todo el

proceso de formación.
4. Realizar el seguimiento y acompañamiento en la Etapa Lectiva a cada aprendiz frente a las actividades de aprendizaje, informarles acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrolladas dentro de la Formación. Asimismo, realizar seguimiento en la Etapa Productiva, de acuerdo con los lineamientos entregados por la coordinación académica.
5.Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor con la documentación establecida en el aplicativo CompromISO. De igual forma, presentar los informes y reportes solicitados por la Coordinación Académica o Supervisión de Contrato.
6.Participar en las jornadas pedagógicas que se programen desde la coordinación académica, así como a las reuniones para efectos de mejoramiento de la calidad del servicio, a la hora requerida y con permanencia en las mismas.
7.Velar por la permanencia de los aprendices durante la formación y presentar evidencia mensual de la gestión realizada cuando los aprendices presenten dificultades para continuar en la formación.
8.Realizar comités de Evaluación y Seguimiento en forma bimestral para tramitar las novedades que se presenten, dejando acta debidamente firmada por todos los asistentes, anexando las evidencias respectivas, de acuerdo con los parámetros establecidos en el reglamento del aprendiz SENA. La documentación debe entregarse a la coordinación académica en forma oportuna.
9.Brindar asesoría técnica y pedagógica a aprendices, docentes y directivos de las instituciones educativas semanalmente en franja adicional a la formación y de modo presencial, dejando evidencia mensual en acta de las actividades realizadas.
10.Capacitarse en temáticas pedagógicas del SENA, que permitan la incorporación de conocimientos en el quehacer del instructor.
11.Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
12.Asumir el compromiso de entregar la certificación

de competencias en la función docente, dentro de la ejecución del contrato.
13. Y todas aquellas que se generen mediante ordenamientos dados desde la Dirección General, orientadas hacia los procesos Formativos.
14.Al finalizar el proceso contractual legalizar con paz y salvos y actas de liquidación y terminación en la misma vigencia contractual.
15.Las obligaciones contractuales a ejecutar por parte del contratista instructor, corresponderán a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.
16.Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2018.

3. Número y Fecha del Contrato:	002087 del 05 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación integral en los programas para la articulación con la educación media técnica de carácter público, en el área de gastronomía para el cumplimiento de las metas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y dos (2) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	07 de Febrero de 2019.
Prorroga:	cinco (5) días
Adición:	quinientos ochenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($583.333).
Fecha de Terminación de Contrato:	13 de Diciembre de 2019.
Término de ejecución:	diez (10) meses y siete (7) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones ochocientos dieciseis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte. ($35.816.667), con unos honorarios

	mensuales de tres millones quinientos mil pesos m/cte. ($3.500.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y cinco millones ochocientos dieciseis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte ($35.816.667).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1.Planear el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 2.Ejecutar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 3.Evaluar el proceso de formación, de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y lineamientos establecidos en el aplicativo compromISO. 5.Asistir a las reuniones a las que sea citado en desarrollo del objeto contractual. 6.Cumplir con la programación establecida por la coordinación académica, velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación (a excepción de los líderes de proyecto de investigación de la línea SENNOVA). 7.Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO” y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo en la vigencia 2019. 8.Entregar los productos asociados a los proyectos de investigación en los cuales se encuentra inscrito (para el caso de los instructores asociados a proyectos de investigación). 9.Entregar paz y salvos para la liquidación del contrato. 10.Y las demás inherentes a la ejecución del contrato.
4. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.1327508 del 30 de Enero de 2020.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para

	planear y orientar la formacion profesional integral, que programe el centro de formacion en la media técnica, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad..
Plazo de ejecución:	nueve (9) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de Febrero de 2020.
Prorroga:	diecinueve (19) días
Adición:	dos millones trescientos veintisiete mil quinientos pesos m/cte ($2.327.500).
Fecha de Terminación de Contrato:	11 de Diciembre de 2020.
Término de ejecución:	diez (10) meses y siete (7) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones seiscientos siete mil quinientos pesos m/cte. ($37.607.500), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y cinco mil pesos m/cte. ($3.675.000). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y siete millones seiscientos siete mil quinientos pesos m/cte ($37.607.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2.Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3.Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, velando por una

ejecución mínima mensual de 160 horas de formación.
.

5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

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

7.Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

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

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

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

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

12.Apoyar procesos de Registro calificado para los

programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14.Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios.
15.Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el cuándo el centro de formación así lo solicite.
16.Impartir la formación como una experiencia pedagógica gratificante, que favorezca la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
17.Hacer uso adecuado de los bienes de la Entidad, para responder por los bienes y elementos puestos a su disposición en el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
18.Aplicar al proceso de evaluación y certificación de competencias laborales, certificándose en la norma "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, Según lineamientos institucionales.
19. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
20.Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
21.Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
22.Dar un trato cordial y respetuoso al aprendiz, asumiendo una postura ética en todas sus actitudes.

.

5.	**Número y Fecha del Contrato:**	CO1.PCCNTR.2221260 del 04 de Febrero de 2021.
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en la media técnica, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
	Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	08 de Febrero de 2021.
	Prorroga:	siete (7) días
	Adición:	novecientos diez mil pesos m/cte ($910.000).
	Fecha de Terminación de Contrato:	17 de Diciembre de 2021.
	Término de ejecución:	diez (10) meses y diez (10) días.
	Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones trescientos mil pesos m/cte. ($40.300.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000). 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 cuarenta millones trescientos mil pesos m/cte ($40.300.000).
	Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2.Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el

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

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

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

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

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

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

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

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

programa. .
11. Apoyar al centro de formación cuando así se le solicite, en la promoción del portafolio de servicios, mediante visitas, socialización que favorezcan la apertura de nuevos grupos .
12.Recibir en inventario los bienes entregados por la entidad para el cumplimiento del objeto del contrato, dando uso adecuado y una vez finalizado el contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén.
13.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.
14.Acudir de manera puntual a las reuniones que el centro convoque en desarrollo de las políticas de la Dirección Nacional de Formación.
15.Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

6. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.3350809 del 21 de Enero de 2022.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en la media técnica, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y quince (15) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2022.
Término de ejecución:	diez (10) meses y quince (15) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($41.973.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500). 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 cuarenta y

	un millones novecientos setenta y tres mil setecientos cincuenta pesos m/cte ($41.973.750).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2.Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación. 4.Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 5.Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus. 6.Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 7.Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno y sistemático en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar permanentemente que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrar oportunamente los juicios

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

7. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.4594822 del 09 de Febrero de 2023.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en la media técnica, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.

Plazo de ejecución:	nueve (9) Meses y veinticuatro (24) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	13 de Febrero de 2023.
Prorroga:	nueve (9) días
Adición:	un millón ciento noventa y nueve mil doscientos cincuenta pesos m/cte ($1.199.250).
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta millones trescientos setenta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos m/cte. ($40.374.750), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. ($3.997.500).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales (guía de aprendizaje actualizada en compromISO, proyecto formativo, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación), para el cumplimiento del objeto contractual. 2.Participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y del Centro de formación según los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma SofiaPlus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guia de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el comité de evaluación y seguimiento), velando por una ejecución mínima mensual de 160 horas de formación. 4.Participar cuando el centro de formación así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 5.Gestionar de forma permanente el LMS, retroalimentando, evaluando al aprendiz de manera sincronizada con el aplicativo SofiaPlus.

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

15. Atender dentro de los 3 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.
16.Una vez terminada la etapa lectiva el instructor debe hacer entrega al instructor de seguimiento a etapa practica el reporte de los aprendices de la ficha incluidos los juicios evaluativos con sus respectivas novedades.

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



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

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA, REGIONAL
ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor LEON BLADIMIR URIBE SOTO identificado con cédula de ciudadanía No. 98.536.769 de ITAGUI, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

1.	**Número y Fecha del Contrato:**	CO1.PCCNTR.7293583 del 22 de Enero de 2025.
	Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en la articulacion con la educacion media, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad..
	Plazo de ejecución:	nueve (9) Meses y veintiseis (26) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
	Fecha de Inicio de Ejecución:	03 de Febrero de 2025.
	Fecha de Terminación de Contrato:	28 de Noviembre de 2025.
	Término de ejecución:	nueve (9) meses y veintiseis (26) días.
	Valor y forma de pago:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil ochocientos cuarenta y dos pesos m/cte. ($45.381.842), con unos honorarios mensuales de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. ($4.599.511). 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 cuarenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil ochocientos cuarenta y dos pesos m/cte ($45.381.842).
	Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Planear anualmente las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular para el programa a impartir, evidenciando el avance mensual de la ejecución. 2. Planear las actividades del contrato a ejecutar mensualmente de acuerdo con la programación indicada por el supervisor del contrato y procedimientos vigentes.

3. Descargar mensualmente de Sofia plus el reporte de juicios evaluativos y listado de matriculados para validar el estado de los aprendices (inducción, en formación, cancelados, retiro voluntario, trasladados, condicionado, aplazados), informando oportunamente al supervisor del contrato, al profesional de apoyo al programa de articulación con la Media y al establecimiento educativo de las novedades identificadas.
4. Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma anual concertado con la Institución Educativa y la coordinación académica, actualizando permanentemente el portafolio del instructor de acuerdo con los procedimientos, guías y formatos vigentes en la plataforma CompromISO..
5. Aplicar y acompañar las estrategias para la prevención de la deserción de los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales..
6. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de resultados de aprendizaje que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta la plataforma designada por el SENA o las físicas (cuando haya lugar) y ajustar la entrega de resultados al calendario de la Institución Educativa de tal manera que los estudiantes y padres de familia puedan evidenciar los avances del proceso, emitiendo oportunamente los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo Sofia plus..
7. Convocar y realizar reunión mensual del comité técnico y pedagógico donde participen el docente par o enlace, coordinador y rector del establecimiento educativo en cuya acta debe constar la planeación, seguimiento y evaluación a los resultados de aprendizaje según articulación curricular, planeación pedagógica y revisión del reporte de juicios evaluativos de la ficha, las novedades académicas, disciplinarias y las demás que surjan teniendo en cuenta lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA y que se deberán notificar a los comités de evaluación y seguimiento del Centro de Formación..
8. Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual..
9. Apoyar las actividades de las diferentes fases del programa de articulación de acuerdo con el Manual para la Articulación del SENA con la educación media,

incluyendo el encadenamiento y evaluación de la ejecución de la articulación interinstitucional según orientaciones del supervisor del contrato.
10. Atender dentro de los 5 días hábiles siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores, líder y demás actores del programa de articulación del SENA con la educación media (docentes, directivos docentes, padres de familia, administrativos).
11. Mantener comunicación permanente con el profesional de apoyo del centro, a quien debe reportar periódicamente todo lo que suceda en la Institución Educativa relacionado con el programa, el comportamiento académico y disciplinario de los aprendices.
12. Realizar y entregar oportunamente, en las fechas establecidas, el comprobante de pago de la seguridad social y el informe de ejecución contractual anexando las respectivas evidencias.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 03 días de Diciembre de 2025.

AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO
Subdirector
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
Correo:lygarzon@sena.edu.co

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 **LEON BLADIMIR URIBE SOTO** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **98536769** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 98536769
NOMBRES Y APELLIDOS	LEON BLADIMIR URIBE SOTO
TIPO DE AFILIADO	SEGUNDO COTIZANTE
PARENTESCO	COMPAÑERO (A) PERMANENTE
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/01/2019
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SURA	1427
SEMANAS COTIZADAS ÚLTIMO AÑO	51

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: **20/01/2026**

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 **LEON BLADIMIR URIBE SOTO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **98536769,** se encuentra afiliado/a desde **27/09/1995** 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 20 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

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-12-01, 07:37:34 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2025
Empresa	LEON BLADIMIR URIBE SOTO
CEDULA CIUDADANIA	CC 98536769
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1076834688
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1970605994
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 543.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 294.400	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 230.000	$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	$ 19.300	$ 0
		SubTotales:		$ 543.700	$ 0
		Total a Pagar:			$ 543.700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289358742

PIB
22:35:20

Bogotá DC, 20 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) LEON BLADIMIR URIBE SOTO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98536769:

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 martes 20 de enero de 2026, a las 22:40:20, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	98536769
Código de Verificación	98536769260120224020

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 10:43:12 PM horas del 20/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **98536769**
Apellidos y Nombres: **URIBE SOTO LEON BLADIMIR**

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

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

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

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

DIJIN

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

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, 20 de enero de 2026

Señor
Sergio Marcel Duarte Castro
Subdirector (e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SENA-Regional Antioquia

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

Estimado señor(a):

El suscrito Leon Bladimir Uribe Soto identificado con C.C No.98536769 expedida en 17/09/1990, 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.



Leon Bladimir Uribe Soto
C.C. 98536769

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 22:50:06 horas del 20/01/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **98536769,** Apellidos y Nombres **URIBE SOTO LEON BLADIMIR**

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, 20/01/2026 10:52:57 p. m. para **el Nº de Expediente o Comparendo:** Nº. **98536769**

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. **133065939** . 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 98536769 **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 20/01/2026 10:05 PM

Código Verificación: **QF1JVBM6A2**

Válida hasta: **21/04/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

LEON URIBE

C.C 98.536.769

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 20 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761113230000

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 LEON BLADIMIR URIBE SOTO identificado con Cédula de Ciudadanía 98536769, se inscribió en nuestro servicio el día 19/10/2006.

El presente certificado se genera el día 20/01/2026, por solicitud del interesado.

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

Medellín, 22 de enero de 2026

Señores
Contratación
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Asunto: Ratificación ARL

Estimados señores

El suscrito Leon Bladimir Uribe Soto, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 98536769, confirmo para los fines pertinentes de afiliación a ARL para el contrato de prestación de servicios a suscribir, que la Administradora de Riesgos Laborales deseo afiliarme para la vigencia 2026, es la siguiente:

ARL Positiva_X__ ARL Sura____ ARL Colmena_____ Otra____ Cuál: _____

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



Leon Bladimir Uribe Soto
C.C 98536769