



ALCALDIA MUNICIPAL
HISPANIA ANTIOQUIA
NIT 890 984 986 - 8

**SECRETARIA DE GOBIERNO Y
COMISARIA DE FAMILIA**

Hispania, 5 de Noviembre de 2004.

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

La doctora PATRICIA ESCOBAR BUSTAMANTE, identificada con cedula de ciudadanía numero 43.825.307 de Itagüi - Ant, ejecuto para esta Administración Municipal el Proyecto de Promoción de la Convivencia Familiar, como Profesional de Trabajo Social, el cual arrojó excelentes resultados en la Convivencia Familiar, porque se pudo percibir que disminuyeron los índices que sobre violencia intrafamiliar se llevan en este Despacho y además la comunidad quedo altamente agradecida y pidieron su permanencia en dicha labor. Esta profesional realizo su trabajo durante el periodo comprendido entre marzo de 2003, a marzo de 2004. Esta labor profesional se realizo a través de la Secretaría de Salud y la Comisaría de Familia.

CARLOS ALBERTO PALACIO ARROYAVE

Secretario de Gobierno y de
Servicios Administrativos

LUIS FELIPE LOPEZ CASTAÑO

Comisario de Familia

POR UNA NUEVA HISPANIA

Carrera Bruselas x Calle Varsovia. Tel. 843 22 03-843 28 87. E-mail: hispal01@edatel.net.co



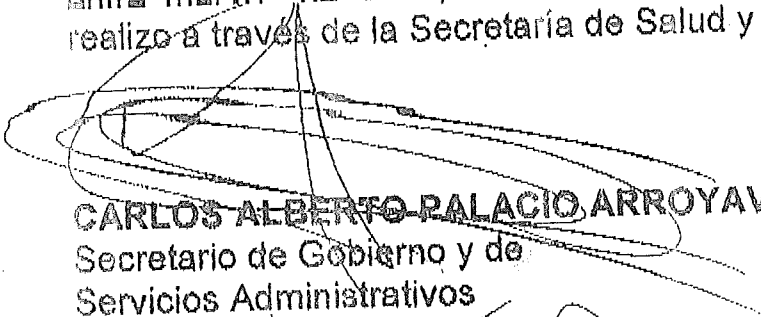
ALCALDIA MUNICIPAL
HISPANIA ANTIOQUIA
NIT 090 984 986 - 8

**SECRETARIA DE GOBIERNO Y DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Hispania, 19 de junio de 2004.

CERTIFICA

Que la doctora PATRICIA ESCOBAR BUSTAMANTE, identificada con cedula de ciudadanía numero 43.825.307 de Itagüi - Ant, ejecuto para esta Administración Municipal el Proyecto de Promoción de la Convivencia Familiar, como Profesional de Trabajo Social, el cual arrojó excelentes resultados en la Convivencia Familiar, porque se pudo percibir que disminuyeron los índices que sobre violencia intrafamiliar se llevan en este Despacho y además la comunidad quedó altamente agradecida y pidieron su permanencia en dicha labor. Esta profesional realizó su trabajo durante el periodo comprendido entre marzo de 2003, a marzo de 2004. Esta labor profesional se realizó a través de la Secretaría de Salud y la Comisaría de Familia.


CARLOS ALBERTO PALACIO ARROYAVE
Secretario de Gobierno y de
Servicios Administrativos


LUIS FELIPE LOPEZ CASTAÑO
Comisario de Familia


LUIS FERNANDO CORREA LOPEZ
Secretario de Desarrollo Rural y Bienestar Social

POR UNA NUEVA HISPANIA

Carrera Bruselas x Calle Varsovia. Tel. 843 22 03-843 28 87. E-
mail: hispal01@edatel.net.co



Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC

Ministerio del Interior y de Justicia

República de Colombia

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE
MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE MEDELLIN**

HACE CONSTAR

Que revisada la carpeta de la Señora **PATRICIA ESCOBAR BUSTAMANTE**, identificada con cedula de ciudadanía N°.43.825.307 de Medellín, cumplió a satisfacción las obligaciones contractuales en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, como **TRABAJADORA SOCIAL**, mediante Orden de Prestación de Servicios así:

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N°. 106 DE 2004

Establecimiento: Establecimiento Penitenciario y Carcelario de Medellín.

Fecha de Inicio: 22 de Noviembre de 2004

Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2004

Valor mensual \$1.500.000.00

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N°. 005 y 039 DE 2005

Establecimiento: Establecimiento Penitenciario y Carcelario de Medellín.

Fecha de Inicio: 01 de Enero de 2005

Fecha de Terminación: 30 de Junio de 2005

Valor mensual \$1.400.000.00

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N°. 080 y 0108 DE 2005

Establecimiento: Establecimiento Penitenciario y Carcelario de Medellín.

Fecha de Inicio: 01 de Julio de 2005

Fecha de Terminación: 31 de Diciembre de 2005

Valor mensual \$1.470.000.00

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N°. 004 y 87 DE 2006

Establecimiento: Establecimiento Penitenciario y Carcelario de Medellín.

Fecha de Inicio: 02 de Enero de 2006

Fecha de Terminación: 26 de Enero de 2007

Valor mensual \$1.470.000.00

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS N°. 014 DE 2007

Establecimiento: Establecimiento Penitenciario y Carcelario de Medellín.

Fecha de Inicio: 13 de Marzo de 2007

Fecha de Terminación: 30 de Diciembre de 2007

Valor mensual \$1.420.000.00

En las ordenes de prestación de servicio se convino lo siguiente: "En ningún caso estas ordenes generan relación laboral, ni prestaciones sociales con el ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO y EL INPEC, de conformidad con lo establecido en el artículo 32, numeral 3 de la ley 80 de 1.993" además dicha funcionaria no se encuentra afiliada por parte de la empresa a caja de compensación familiar.

Se expide en Bello Antioquia, a los veintinueve (29) días del mes de abril de dos mil nueve, a solicitud de la interesada.


Alejandra O.


JOSE NAUDIN ZULETA QUINTERO

O.P. 21.62.03 VO 2



Comité Privado de Asistencia a la Niñez

Para la niñez: amor y respeto siempre

Medellín, Octubre 30 de 2013

**LA JEFE DE TALENTO HUMANO
CERTIFICA QUE:**

La señora **PATRICIA ESCOBAR BUSTAMANTE**, identificada con cédula de ciudadanía número **43.825.307 de Itagüí**, laboro en la Corporación desde el 19 de agosto de 2008 hasta el 28 de octubre 2013.

Su contrato era a Término **INDEFINIDO** y ocupaba el cargo de Directora del programa Hogares de Paso.

Cualquier información adicional con gusto le será atendida en el teléfono 2692723 ext. 112.

Atentamente,

BIBIANA MARIA SOTO GOMEZ
c.c. 43.819.167 de Medellín



Teléfono: 2692723
Fax: 2694401
Correo electrónico: info@comitepan.org
C.C. 43.805.809-42

Sitio web: www.comitepan.org



**LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que la señora PATRICIA ESCOBAR BUSTAMANTE identificada con cédula de ciudadanía No. 43.825.307 de Itagüí, suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- 1. Número y Fecha del Contrato:** 003475 del 17 de Febrero de 2017.
- Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar las actividades que buscan el mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de los aprendices en el centro de formación en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz.
- Plazo:** diez (10) Meses y once (11) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Inicio de Ejecución:** 22 de Febrero de 2017.
- Término de ejecución:** diez (10) meses y nueve (9) días, hasta el 30 de Diciembre de 2017.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y tres millones seiscientos cuarenta y nueve mil ochocientos cincuenta y ocho pesos m/cte. (\$33.649.858), con unos honorarios mensuales de tres millones doscientos cuarenta y cinco mil novecientos sesenta y siete pesos m/cte. (\$3.245.967). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y tres millones cuatrocientos treinta y tres mil cuatrocientos sesenta pesos m/cte (\$33.433.460).
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Desarrollo de acciones para elevar la calidad de vida y la culminación exitosa del proceso formativo a través de apoyo en el manejo de los internados, visitas domiciliarias, para asignación de apoyos de sostenimiento.
 2. Gestionar los planes, programas, proyectos, y acciones de bienestar al aprendiz.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





3. Implementar el acceso permanente en servicio y acciones de bienestar y cumplimiento de los deberes por parte de los aprendices en relación recíproca de respeto con el otro, así como el uso adecuado y conservación de los recursos y bienes públicos de la Entidad, y contribuir a la convivencia armónica de la comunidad educativa.
4. Liderar las acciones de bienestar al alumnado en sus integraciones, actividades lúdicas, deportivas y recreativas de los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
5. Generar planeación en los incentivos de movilización y suministro de alimentación para aprendices en condiciones económicas precarias.
6. Contribuir a la formación integral de los aprendices, propiciando condiciones y posibilidades que favorezcan su desarrollo humano en las distintas dimensiones y al mejoramiento de sus calidades de vida como individuos y como grupo institucional; la participación de los aprendices como miembros activos de la comunidad educativa del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA; así mismo contribuir en la consolidación de los conocimientos y las competencias adquiridas durante el proceso de aprendizaje, con acciones formativas y servicios que complementen la integralidad de la formación profesional.
7. Brindar a los aprendices la asesoría e información necesaria para su proceso de formación.
8. Concientizar a los aprendices de la responsabilidad personal y social que implica ser aprendiz SENA.
9. Preparar la información necesaria que requiera por el subdirector y las otras dependencias del SENA afines al objeto contractual de la prestación del servicio.
10. Implementar las debidas acciones de mejora del proceso de bienestar al aprendiz.
11. Ejecutar las acciones que por disposición del reglamento de alumnos sean de su competencia.
12. Prestar atención al público interno y externo en el horario establecido para la dependencia en la cual desempeña su cargo.
13. Y demás que requiera la subdirección.
14. Desarrollar las actividades de su objeto contractual en atención al público interno y externo, apoyando la ejecución de las políticas de la Entidad.



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688





Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 30 de Diciembre de 2017.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO

Subdirectora Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: *Angela Velez Ruiz*
IP: 42823

Revisó: *Martha Muñoz - Apoyo Jurídico*



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



Certificado No.
GP-CER339688



Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA - NIT. 899.999.034-1
REGIONAL ANTIOQUIA

calle 51 No. 57 70 Torre Norte - (4) 576 00 00 Medellín
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que la señora PATRICIA ESCOBAR BUSTAMANTE identificada con cédula de ciudadanía No. 43.825.307 de Itagüí, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

- 1. Número y Fecha del Contrato:** 000991 del 19 de Enero de 2018.
- Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar las actividades que buscan el mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de los aprendices en el centro de formación en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz.
- Plazo de ejecución:** diez (10) Meses y veintiun (21) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 22 de Enero de 2018.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 12 de Diciembre de 2018.
- Término de ejecución:** diez (10) meses y veintiun (21) días.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones setecientos treinta y ocho mil pesos m/cte. (\$35.738.000), con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos cuarenta mil pesos m/cte. (\$3.340.000). 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 setecientos treinta y ocho mil pesos m/cte (\$35.738.000).
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Desarrollo de acciones para elevar la calidad de vida y la culminación exitosa del proceso formativo a través de visitas domiciliarias, para asignación de apoyos de sostenimiento..
 2. Gestionar los planes, programas, proyectos, y acciones de bienestar al aprendiz..
 3. Implementar el acceso permanente en servicio y acciones de bienestar y cumplimiento de los deberes por parte de los aprendices en relación recíproca de respeto con el otro, así como el uso adecuado y conservación de los recursos y bienes públicos de la Entidad, y contribuir a la convivencia armónica de la comunidad educativa..
 4. Liderar las acciones de bienestar al alumnado en sus integraciones, actividades lúdicas, deportivas y recreativas de los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial..
 5. Generar planeación en los incentivos de movilización y

Ministerio de trabajo
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA - NIT. 899.999.034-1
REGIONAL ANTIOQUIA**

Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681



suministro de alimentación para aprendices en condiciones económicas precarias..

6. Contribuir a la formación integral de los aprendices, propiciando condiciones y posibilidades que favorezcan su desarrollo humano en las distintas dimensiones y al mejoramiento de sus calidades de vida como individuos y como grupo institucional; la participación de los aprendices como miembros activos de la comunidad educativa del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA; así mismo contribuir en la consolidación de los conocimientos y las competencias adquiridas durante el proceso de aprendizaje, con acciones formativas y servicios que complementen la integralidad de la formación profesional..

7. Brindar a los aprendices la asesoría e información necesaria para su proceso de formación..

8. Concientizar a los aprendices de la responsabilidad personal y social que implica ser aprendiz SENA..

9. Preparar la información necesaria que requiera por el subdirector y las otras dependencias del SENA afines al objeto contractual de la prestación del servicio..

10. Implementar las debidas acciones de mejora del proceso de bienestar al aprendiz..

11. Ejecutar las acciones que por disposición del reglamento de alumnos sean de su competencia..

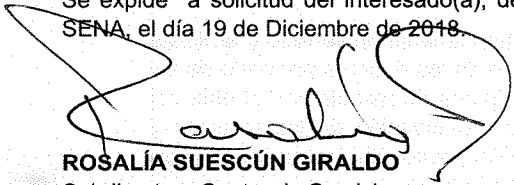
12. Prestar atención al público interno y externo en el horario establecido para la dependencia en la cual desempeña su cargo..

13. Cumplir las obligaciones del objeto contractual con sujeción a los preceptos del Reglamento del Aprendizaje SENA, para que las respuestas ofrecidas en desarrollo de la gestión académica administrativa garantice el respeto por los derechos y asegure el cumplimiento de las obligaciones de los aprendices..

14. Desarrollar las actividades de su objeto contractual en atención al público interno y externo, apoyando la ejecución de las políticas de la Entidad..

15. Y demás que le sean asignadas por la subdirección del Centro..

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 19 de Diciembre de 2018.


ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

Ministerio de trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL ANTIOQUIA - NIT. 899.999.034-1
REGIONAL ANTIOQUIA

Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GTH-F-131 V03 Pág. 2



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

**LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL Antioquia**

HACE CONSTAR

Que la señora PATRICIA ESCOBAR BUSTAMANTE identificada con cédula de ciudadanía No. 43.825.307 de Itagüí, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

- 1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.1317434 del 28 de Enero de 2020.
- Objeto:** Prestar de servicios personales de carácter temporal para apoyar las actividades que buscan el mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de los aprendices en el centro de formación en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz.
- Plazo de ejecución:** diez (10) Meses y veintiun (21) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 29 de Enero de 2020.
- Prorroga:** once (11) días
- Adición:** un millón doscientos noventa y nueve mil ciento setenta y tres pesos m/cte (\$1.299.173).
- Fecha de Terminación de Contrato:** 30 de Diciembre de 2020.
- Término de ejecución:** once (11) meses y dos (2) días.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y nueve millones doscientos once mil cuatrocientos trece pesos m/cte. (\$39.211.413), con unos honorarios mensuales de tres millones quinientos cuarenta y tres mil doscientos pesos m/cte. (\$3.543.200). En el Acta de Terminación y/o Liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y nueve millones doscientos once mil cuatrocientos trece pesos m/cte (\$39.211.413).
- Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Desarrollo de acciones para elevar la calidad de vida y la culminación exitosa del proceso formativo a través

de visitas domiciliarias, para asignación de apoyos de sostenimiento.

2. Gestionar los planes, programas, proyectos, y acciones de bienestar al aprendiz.
3. Implementar el acceso permanente en servicio y acciones de bienestar y cumplimiento de los deberes por parte de los aprendices en relación recíproca de respeto con el otro, así como el uso adecuado y conservación de los recursos y bienes públicos de la Entidad, y contribuir a la convivencia armónica de la comunidad educativa.
4. Liderar las acciones de bienestar al alumnado en sus integraciones, actividades lúdicas, deportivas y recreativas de los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
5. Generar planeación en los incentivos de movilización y suministro de alimentación para aprendices en condiciones económicas precarias.
6. Contribuir a la formación integral de los aprendices, propiciando condiciones y posibilidades que favorezcan su desarrollo humano en las distintas dimensiones y al mejoramiento de sus calidades de vida como individuos y como grupo institucional; la participación de los aprendices como miembros activos de la comunidad educativa del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA; así mismo contribuir en la consolidación de los conocimientos y las competencias adquiridas durante el proceso de aprendizaje, con acciones formativas y servicios que complementen la integralidad de la formación profesional.
7. Brindar a los aprendices la asesoría e información necesaria para su proceso de formación.
8. Concientizar a los aprendices de la responsabilidad personal y social que implica ser aprendiz SENA.
9. Preparar la información necesaria que requiera por el subdirector y las otras dependencias del SENA afines al objeto contractual de la prestación del servicio.
10. Implementar las debidas acciones de mejora del proceso de bienestar al aprendiz.
11. Ejecutar las acciones que por disposición del reglamento de alumnos sean de su competencia.
12. Prestar atención al público interno y externo en el

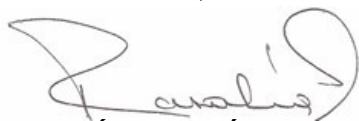
horario establecido para la dependencia en la cual desempeña su cargo.

13. Cumplir las obligaciones del objeto contractual con sujeción a los preceptos del Reglamento del Aprendiziz SENA, para que las respuestas ofrecidas en desarrollo de la gestión académico administrativa garantice el respeto por los derechos y asegure el cumplimiento de las obligaciones de los aprendices.

14. Desarrollar las actividades de su objeto contractual en atención al público interno y externo, apoyando la ejecución de las políticas de la Entidad.

15. Y demás que le sean asignadas por la subdirección del Centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 29 de Diciembre de 2020.



ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO

Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014

**LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL Antioquia**

HACE CONSTAR

Que la señora PATRICIA ESCOBAR BUSTAMANTE identificada con cédula de ciudadanía No. 43.825.307 de Itagüí, 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.2181671 del 28 de Enero de 2021.
- Objeto:** Prestar los servicios personales para apoyar las actividades que buscan el mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de los aprendices en el Centro de Servicios y Gestión Empresarial en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz.
- 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 2021.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 15 de Diciembre de 2021.
- Término de ejecución:** diez (10) meses y catorce (14) días.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones trescientos catorce mil quinientos pesos m/cte. (\$38.314.500), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos cuarenta y nueve mil pesos m/cte. (\$3.649.000). 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 ocho millones ciento noventa y dos mil ochocientos sesenta y siete pesos m/cte (\$38.192.867).
- Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Desarrollo de acciones para elevar la calidad de vida y la culminación exitosa del proceso formativo a

través de visitas domiciliarias, para asignación de apoyos de sostenimiento.

2. Gestionar los planes, programas, proyectos, y acciones de bienestar al aprendiz.
3. Implementar el acceso permanente en servicio y acciones de bienestar y cumplimiento de los deberes por parte de los aprendices en relación recíproca de respeto con el otro, así como el uso adecuado y conservación de los recursos y bienes públicos de la Entidad, y contribuir a la convivencia armónica de la comunidad educativa.
4. Liderar las acciones de bienestar al alumnado en sus integraciones, actividades lúdicas, deportivas y recreativas de los aprendices del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
5. Generar planeación en los incentivos de movilización y suministro de alimentación para aprendices en condiciones económicas precarias.
6. Contribuir a la formación integral de los aprendices, propiciando condiciones y posibilidades que favorezcan su desarrollo humano en las distintas dimensiones y al mejoramiento de sus calidades de vida como individuos y como grupo institucional; la participación de los aprendices como miembros activos de la comunidad educativa del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA; así mismo contribuir en la consolidación de los conocimientos y las competencias adquiridas durante el proceso de aprendizaje, con acciones formativas y servicios que complementen la integralidad de la formación profesional.
7. Brindar a los aprendices la asesoría e información necesaria para su proceso de formación.
8. Concientizar a los aprendices de la responsabilidad personal y social que implica ser aprendiz SENA.
9. Preparar la información necesaria que requiera por el subdirector y las otras dependencias del SENA afines al objeto contractual de la prestación del servicio.
10. Implementar las debidas acciones de mejora del

proceso de bienestar al aprendiz.

11. Ejecutar las acciones que por disposición del reglamento de alumnos sean de su competencia..

12. Prestar atención al público interno y externo en el horario establecido para la dependencia en la cual desempeña su cargo.

13. Cumplir las obligaciones del objeto contractual con sujeción a los preceptos del Reglamento del Aprendiziz SENA, para que las respuestas ofrecidas en desarrollo de la gestión académico administrativa garantice el respeto por los derechos y asegure el cumplimiento de las obligaciones de los aprendices.

14. Desarrollar las actividades de su objeto contractual en atención al público interno y externo, apoyando la ejecución de las políticas de la Entidad.

15. Y demás que le sean asignadas por la subdirección del Centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 13 de Enero de 2022.



ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO

Subdirectora Centro de Servicios y
Gestión Empresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzon Cardona
IP: 42014



LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que la señora PATRICIA ESCOBAR BUSTAMANTE identificada con cédula de ciudadanía No. 43.825.307 de Itagüí, 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.3292684 del 19 de Enero de 2022.
- Objeto:** Prestar los servicios profesionales para acompañar la asignación y seguimiento de los aprendices con apoyos socioeconómicos y estímulos en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz y normatividad vigente..
- Plazo de ejecución:** once (11) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 21 de Enero de 2022.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 20 de Diciembre de 2022.
- Término de ejecución:** once (11) meses.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y un millones ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos setenta y cinco pesos m/cte. (\$41.142.475), con unos honorarios mensuales de tres millones setecientos cuarenta mil doscientos veinticinco pesos m/cte. (\$3.740.225). 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 ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos setenta y cinco pesos m/cte (\$41.142.475).
- Obligaciones Específicas del Contrato:**
1. Apoyar la revisión de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos a recibir apoyos socioeconómicos o estímulos.
 2. Gestionar mensualmente reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el sistema de gestión académico-administrativo e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices.
 3. Evaluar el grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos de sostenimiento y estímulos del

centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación.

4. Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos en coordinación con los demás integrantes del equipo responsables de la ejecución del plan de bienestar, para promover el adecuado uso de los apoyos, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.

5. Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente.

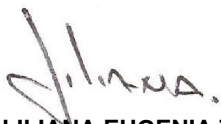
6. Apoyar los encuentros de representantes de aprendices y voceros según lineamientos vigentes implementando acciones que fortalezcan el liderazgo de los aprendices.

7. Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.

8. Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como con los grupos internos del Centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.

9. Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligaciones.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 23 de Enero de 2023.



LILIANA EUGENIA TORO MARULANDA

Subdirectora

Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Monica Alexandra Arroyave Saldarriaga
IP: 42323

Centro de Servicios y Gestión Empresarial

NIT. 899.999.034-1

Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX 57 604 5461500



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Certificado No.
SC-CER339681-1



Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

GD-F-011 V.08

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

HACE CONSTAR

Que la señora PATRICIA ESCOBAR BUSTAMANTE identificada con cédula de ciudadanía No. 43.825.307 de Itagüí, 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.4487455 del 27 de Enero de 2023.
Objeto:	Contratar los servicios personales para adelantar y desarrollar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo y desarrollo humano integral de los aprendices que favorezcan su permanencia en el proceso formativo en el marco del plan nacional de bienestar al aprendiz de acuerdo con la normatividad vigente.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de Febrero de 2023.
Prorroga:	quince (15) días
Adición:	un millón ochocientos setenta mil pesos m/cte (\$1.870.000).
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2023.
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 nueve millones doscientos setenta mil pesos m/cte. (\$39.270.000), con unos honorarios mensuales de tres millones setecientos cuarenta mil pesos m/cte. (\$3.740.000). 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 nueve millones doscientos setenta mil pesos m/cte (\$39.270.000).

Obligaciones Específicas

Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1
Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX 57 604 5461500

del Contrato:

1. Formular e implementar estrategias para el desarrollo de habilidades blandas en los aprendices del centro de formación de las diferentes modalidades: presencial, virtual y a distancia, que permitan mejorar sus capacidades de afrontamiento a las situaciones de la vida cotidiana.
2. Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.
3. Apoyar estrategias para la orientación de los aprendices en temas relacionados con la salud física y mental que puedan afectar la permanencia del aprendiz en su proceso formativo.
4. Apoyar acciones orientadas al fortalecimiento del liderazgo de los aprendices en especial de los representantes de aprendices y voceros.
5. Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente.
6. Apoyar los encuentros de representantes de aprendices y voceros según lineamientos vigentes implementando acciones que fortalezcan el liderazgo de los aprendices.
7. Articular con los demás profesionales que ejecutan el plan de bienestar del centro estrategias o campañas orientadas a fomentar en los aprendices, actitudes positivas frente a su ser, su proyecto de vida, su formación y la convivencia ciudadana.
8. Articular acciones con el equipo de bienestar y con las otras áreas del centro de formación para la implementación de la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.
9. Implementar acciones articuladas con la comunidad educativa para la inducción de aprendices.
10. Implementar la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.
11. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.
12. Identificar factores de riesgo de enfermedades mentales con mayor incidencia en los aprendices y

adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados, estableciendo rutas de atención psicosocial para remitir casos críticos.

13. Gestión de acciones y talleres de inclusión educativa y atención a la diversidad con atención de la institución y/o articuladas con entidades con visiones acordes a las temáticas a abordar en el PNIBA.

14. Experiencia en manejo de plataformas virtuales.

15. Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyo para promover el uso adecuado de los beneficios, así como su propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.

16. Apoyar lineamientos para adelantar la elección de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente.

17. Apoyar encuentros de representantes de aprendices y voceros según lineamientos vigentes implementando acciones que fortalezcan el liderazgo de los aprendices.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 26 de Diciembre de 2023.



JORGE HERNÁN VÉLEZ GALLEGO

Subdirector (e)

Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Leidi Yohana Garzón Cardona
IP: 42014

Centro de Servicios y Gestión Empresarial
NIT. 899.999.034-1

Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX 57 604 5461500



Certificación No.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que la señora **PATRICIA ESCOBAR BUSTAMANTE** identificada con cédula de ciudadanía No. 43.825.307 de ITAGUI, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.** 5867100 del 02 de febrero de 2024.

Objeto: Prestar los servicios personales para apoyar el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del centro de formación en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz.

Plazo de ejecución Diez (10) meses y trece (13) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 08 de febrero de 2024

Fecha de Terminación de Contrato: 20 de diciembre de 2024

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y un millones setecientos cincuenta y ocho mil quinientos pesos m/cte. (\$41.758.500), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos setenta y siete mil pesos m/cte. (\$3.977.000). 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 a suma de cuarenta y uno millones cuatrocientos noventa y tres mil trescientos sesenta y seis pesos m/cte. (\$41.493.366).

Centro de Servicios y Gestión Empresarial/Regional Antioquia
Dirección Calle 51 57 - 70, Ciudad Medellín - PBX 57 601 5461500



Certificación No.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables. 2) Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices. 3) Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el centro de formación. 4) Participar en la ejecución de actividades que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades sociales como responsabilidad, cumplimiento, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos, solidaridad entre otras, de acuerdo con las debilidades identificadas en los grupos de aprendices. 5) Generar espacios de trabajo articulados con los demás profesionales del grupo de bienestar a aprendices y la comunidad educativa que permitan el fortalecimiento de los valores ambientales, la conciencia del desarrollo sostenible de acuerdo con el desarrollo local. 6) Apoyar la planeación, y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices a través de la utilización del dialogo y herramientas de construcción, como medio para el desarrollo personal de los aprendices. 7) Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro, desde la práctica de acciones. 8) Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz de los aprendices. 9) Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos, para promover su uso adecuado, así como su propósito de permanencia y certificación del aprendiz. 10) Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente. 11) Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso.

Se expide a solicitud del interesado, 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 del mes de febrero de 2025.

John Albeiro Giraldo Londoño
Subdirector(e)
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

Proyecto: Leidi Yohana Garzón Cardona
Cargo: Apoyo Administrativo – Contratación

Centro de Servicios y Gestión Empresarial/Regional Antioquia
Dirección Calle 51 57 - 70, Ciudad Medellín - PBX 57 601 5461500



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

HACE CONSTAR

Que la señora PATRICIA ESCOBAR BUSTAMANTE identificada con cédula de ciudadanía No. 43.825.307 de Itagüí, 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.7387426 del 01 de Febrero de 2025.
Objeto:	Prestar los servicios personales para apoyar el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento de habilidades socioemocionales de los aprendices del centro de formación en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz.
Plazo de ejecución:	nueve (9) Meses y veintisiete (27) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de Febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	01 de Diciembre de 2025.
Término de ejecución:	ocho (8) 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 millones cuatrocientos noventa y un mil pesos m/cte. (\$40.491.000), con unos honorarios mensuales de cuatro millones noventa mil pesos m/cte. (\$4.090.000). 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 seis millones doscientos sesenta y cuatro mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte (\$36.264.667).
Obligaciones Específicas del Contrato:	<ol style="list-style-type: none">1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.2. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que



adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.

3. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el centro de formación.

4. Participar en la ejecución de actividades que permitan el desarrollo de actitudes y habilidades sociales como responsabilidad, cumplimiento, tolerancia, comunicación asertiva, liderazgo, resolución de conflictos, solidaridad entre otras, de acuerdo con las debilidades identificadas en los grupos de aprendices.

5. Generar espacios de trabajo articulados con los demás profesionales del grupo de bienestar a aprendices y la comunidad educativa que permitan el fortalecimiento de los valores ambientales, la conciencia del desarrollo sostenible de acuerdo con el desarrollo local.

6. Apoyar la planeación, y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las relaciones familiares de los aprendices a través de la utilización del dialogo y herramientas de construcción, como medio para el desarrollo personal de los aprendices.

7. Desarrollar acciones para el autocuidado y el cuidado del otro, desde la práctica de acciones.

8. Apoyar la planeación, y ejecutar acciones que permitan fortalecer la apropiación del reglamento del aprendiz de los aprendices.

9. Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos, para promover su uso adecuado, así como su propósito de permanencia y certificación del aprendiz.

10. Apoyar la implementación de lineamientos para adelantar las elecciones de representantes y voceros de aprendices en el marco de la normatividad vigente.

11. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros



documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromISO.

12. Apoyar la logística y desarrollo de las jornadas de certificación de aprendices.

13. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes subsees con las que cuenta el centro de formación.

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 18 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

Centro de Servicios y Gestión Empresarial

NIT. 899.999.034-1

Dirección calle 51 No. 57 70 Torre Norte, Ciudad Medellín - PBX 57 604 5461500



@SENAComunica

www.sena.edu.co