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

Generalidades:

1. El objetivo del formato y su efecto es de asistirle al futuro contratista su manifestación de interés para desarrollar un objeto contractual que está plenamente definido, donde sus actuaciones son autónomas e independientes y se formalizan con su presentación bajo los términos de Ley y requeridos por la entidad, lo cual de hacerse no constituirá en ningún momento tratativas tendientes a la celebración de un vínculo contractual
2. Este formato incluye la solicitud de autorización para el tratamiento de los datos personales suministrados, los cuales serán utilizados exclusivamente para el análisis de la oferta y el proceso de contratación en caso de resultar viable.El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor
3. Este formato es diligenciado por los futuros contratistas.
4. Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se pretenda suscribir un futuro contrato de prestación de servicios personales
5. Una vez diligenciado y firmado el formato por el futuro contratista o proveedor de servicios personales, este deberá ser radicado en la oficina virtual de radicación de la entidad www.sena.edu.co
6. Una vez es revisado por el estructurador del proceso con el radicado correspondiente el mismo le será remitido al futuro contratista para que lo cargue en SECOP II en documentos del proveedor.

Medellín, 22 de enero de 2026

Señor
Sergio Marcel Duarte Castro
Subdirector
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: **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 SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, 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 M.L ($**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,



Jorge Mario Largo Guarín
C. de C. No. 98526704 de Itagüí
Tel: 3016916262
cartasdecolor@yahoo.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."



7. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V08	Diciembre	Se realizó la inclusión de generalidades y la clasificación de la información| Se incluyó el numeral 10 en el formato Se eliminó lo establecido en DIRECTIVA PRESIDENCIAL 1 de 2022, DIRECTIVA PRESIDENCIAL 8 de 2022
V10	abril de 2025	Actualización de política de datos e información

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
LARGO	GUARÍN	JORGE MARIO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	GENERO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 98526704	F ( ) M (X) NB ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	COLOMBIA

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE (X) NÚMERO 98526704 D.M. 27

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DIA 11 MES 09 AÑO 1968	CARRERA 76 12 20 Apartamento 401, bloque 49			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	ANTIOQUIA
DEPTO	ANTIOQUIA	MUNICIPIO	MEDELLÍN		
MUNICIPIO	ITAGÜÍ	TELÉFONO	2812646	EMAIL	cartasdecolor@yahoo.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1986

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		IDIOMAS	05	1995	

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)

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

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
ALEMÁN		X		X			X		
FRANCÉS			X			X			X
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 VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD			PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS					
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO						CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD					
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
	Día		Mes		Año		Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA						DIRECCIÓN					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	08	Mes:	02	Año: 2025	Día:	04	Mes:	12	Año:	2025	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	NIVEL EDUCATIVO EDUCACION MEDIA					DIRECCIÓN GGGGGGFFFF						
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: 2022	Día:	15	Mes:	12	Año:	2022	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN ANILLO VIALC B NORTE - 12U NORTE Ferrocarril						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 2510000	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	11	Mes:	02	Año: 2021	Día:	18	Mes:	12	Año:	2021	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA 51A A NORTE -A NORTE						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	11	Mes:	02	Año: 2020	Día:	15	Mes:	12	Año:	2020	
AREA DE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION	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:	12	Mes:	02	Año: 2019	Día:	18	Mes:	12	Año:	2019	
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN AVENIDA 51 - Ferrocarril						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA-			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	27	Mes:	09	Año: 2017	Día:	19	Mes:	12	Año:	2017	
AREA DE CONOCIMIENTO COMERCIO E IDIOMAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	09	Mes:	02	Año: 2009	Día:	30	Mes:	05	Año:	2017	
AREA DE CONOCIMIENTO COMERCIO E IDIOMAS	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO			PÚBLICA X	PRIVADA	PAÍS COLOMBIA							
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	MUNICIPIO MEDELLÍN					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
	Día:	13	Mes:	07	Año: 2009	Día:	13	Mes:	12	Año:	2009	
AREA DE CONOCIMIENTO INGENIERIA, ARQUITECTURA, URBANISMO Y	NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CIRCULAR 4 ESTE 15 5555 ESTE 444						

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	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	12	9

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ 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 Medellín, 23 de enero de 2026

Jorge Largo

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.

Medellin, 16 de enero de 2026

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia
Departamento de Antioquia
Secretaría de Educación y Cultura
Municipio de Itagüí

El Rector y la Secretaria de La Institución Educativa Concejo Municipal de Itagüí; **Establecimiento Educativo de carácter oficial,** mixto, jornada diurna y nocturna, calendario A, de propiedad del Municipio de Itagüí, aprobado mediante la resolución número 9970 expedida por la Secretaría de Educación Municipal del 22 de noviembre de 1976 , mediante la cual se actualiza una autorización oficial para ofrecer el servicio educativo y se legalizan los estudios en los niveles de Educación Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica, Media Técnica en las especialidades de Comercio, Electrónica, Electricidad, Informática, Ecología y Mejoramiento Ambiental, y educación para adultos en los Clei I, II, III, IV, V y VI. DANE 105360000024. NIT. 811.023.320-3

En atención a que **LARGO GUARIN JORGE MARIO,** con C.C N.° 98526704 de Itagüí (Antioquia). Cursó y aprobó los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media y cumplió con los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, le expide el título de:

Bachiller Académico

Registrado para efectos legales de conformidad con los Decretos Nacionales 1981 y 921 de mayo 6 de 1994, en el libro de Actas de Graduación N° 02, Acta de Graduación N.° 02, Folio N.° 20, Número de Orden N° 8, del 5 de febrero de 1987.

Según Decreto Nacional 921 de mayo 6 de 1994, Articulo 2° "La calidad de Bachiller se prueba con copia autenticada del Acta de Graduación o con el Diploma expedido por la correspondiente institución Educativa.

Para constancia se firma en Itagüí, a los 04 días del mes de marzo de 2021.

CARLOS DUBIER TABORDA SERNA
C.C. 71.653.927 de Medellín, Antioquia
Rector

Escaneado con CamScanner

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Y POR AUTORIZACION
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

EN ATENCION A QUE

Jorge Mario Largo Guarin

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

PROFESIONAL EN IDIOMAS

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA. EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA Y REFRENDA CON LOS SELLOS RESPECTIVOS EN MEDELLIN, EL DIA 2 DEL MES DE JUNIO DE 1995

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

RECTORIA

DECANO DE LA FACULTAD

Jorge Largo.
TITULAR
C.C. Nº 98.526.704 DE Itagüí (Ant.)

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
SECRETARIA GENERAL
DATOS REGISTRO DEL DIPLOMA

LIBRO No. 008 FOLIO No 080-936
FECHA 29 ENE. 2003

SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO Nº DEL LIBRO DE REGISTROS DE DIPLOMAS Nº
GOBERNACION DE ANTIOQUIA - SECRETARIA DE EDUCACION

18575

EL SUSCRITO JEFE DE OFICINA – DEPARTAMENTO DE PERSONAL

CERTIFICA:

Que **JORGE MARIO LARGO GUARIN**, identificado con la cédula de ciudadanía **98526704**, laboró en el Instituto Tecnológico Metropolitano Nit 800.214.750-7, Institución Universitaria, adscrita al Municipio de Medellín, como se detalla a continuación:

- Del 9 de Febrero de 2009 al 6 de Junio de 2009, como docente hora cátedra.
- Del 13 de Julio de 2009 al 13 de Diciembre de 2009, como Docente Tiempo Completo - Modalidad Ocasional.
- Del 1 de Febrero de 2010 al 30 de Noviembre de 2010, como Docente Tiempo Completo - Modalidad Ocasional.
- Del 1 de Febrero de 2011 al 30 de Noviembre de 2011, como Docente Tiempo Completo - Modalidad Ocasional.
- Del 1 de Diciembre de 2011 al 15 de Diciembre de 2011, como docente hora cátedra.
- Del 17 de Febrero de 2012 al 9 de Junio de 2012, como docente hora cátedra.
- Del 12 de Junio de 2012 al 23 de Junio de 2012, como docente hora cátedra.
- Del 1 de Agosto de 2012 al 25 de Noviembre de 2012, como docente hora cátedra.
- Del 4 de Febrero de 2013 al 1 de Junio de 2013, como docente hora cátedra.
- Del 1 de Agosto de 2013 al 1 de Diciembre de 2013, como docente hora cátedra.
- Del 3 de Febrero de 2014 al 1 de Junio de 2014, como docente hora cátedra.
- Del 4 de Agosto de 2014 al 22 de Noviembre de 2014, como docente hora cátedra.
- Del 2 de Febrero de 2015 al 30 de Mayo de 2015, como docente hora cátedra.
- Del 3 de Agosto de 2015 al 21 de Noviembre de 2015, como docente hora cátedra.

- Del 1 de Febrero de 2016 al 28 de Mayo de 2016, como docente hora cátedra.
- Del 1 de Agosto de 2016 al 19 de Noviembre de 2016, como docente hora cátedra.
- Del 1 de Febrero de 2017 al 30 de Mayo de 2017, como docente hora cátedra.

Durante su permanencia en la Institución ha dictado las asignaturas, intensidad horaria y semestre académico como se detalla a continuación:

Año	Semestre	Asignatura	Intensidad Semanal	Intensidad Semestral
2009	01	APOYO ACADEMICO ESPECIALIZADO	8	128
2009	01	INGLÉS IV	2	32
2009	01	INGLÉS V	2	32
2009	02	INGLÉS II	10	160
2009	02	INGLÉS III	2	32
2009	02	INGLÉS IV	6	96
2009	02	INGLÉS V	4	64
2010	01	INGLÉS II	6	96
2010	01	INGLÉS III	8	128
2010	01	INGLÉS IV	6	96
2010	01	INGLÉS V	2	32
2010	02	INGLÉS I	8	128
2010	02	INGLÉS III	10	160
2010	02	INGLÉS IV	2	32
2011	01	INGLÉS I	4	64
2011	01	INGLÉS II	6	96
2011	01	INGLÉS IV	6	96
2011	02	INGLÉS I	4	64
2011	02	INGLÉS II	8	128
2011	02	INGLÉS III	2	32
2011	02	INGLÉS VI	2	32

2012	01	INGLÉS I	6	96
2012	01	INGLÉS II	6	96
2012	01	INGLÉS III	4	64
2012	01	INGLÉS V	2	32
2012	02	INGLÉS I	14	224
2012	02	INGLÉS V	4	64
2013	01	INGLÉS I	12	192
2013	01	INGLÉS II	2	32
2013	01	INGLÉS IV	4	64
2013	02	INGLÉS I	6	96
2013	02	INGLÉS II	2	32
2013	02	INGLÉS III	6	96
2013	02	INGLÉS IV	2	32
2013	02	INGLÉS V	2	32
2014	01	INGLÉS I	8	128
2014	01	INGLÉS II	2	32
2014	01	INGLÉS III	4	64
2014	01	INGLÉS IV	2	32
2014	01	INGLÉS V	2	32
2014	02	INGLÉS III	12	192
2014	02	INGLÉS IV	2	32
2014	02	INGLÉS VI	2	32
2014	02	INGLÉS VIII	2	32
2015	01	GÉNEROS LITERARIOS	4	64
2015	01	INGLÉS III	2	32
2015	01	INGLÉS IX	2	32
2015	01	INGLÉS VI	2	32
2015	01	INGLÉS VIII	4	64
2015	01	INGLÉS X: CRÍTICA DE ARTE	2	32

2015	02	GÉNEROS LITERARIOS	2	32
2015	02	INGLÉS II	2	32
2015	02	INGLÉS III	4	64
2015	02	INGLÉS IX: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ACADÉMICOS	2	32
2015	02	INGLÉS VI	4	64
2015	02	INGLÉS VII	2	32
2016	01	INGLÉS I	2	32
2016	01	INGLÉS II	4	64
2016	01	INGLÉS IX: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ACADÉMICOS	2	32
2016	01	INGLÉS VI	6	96
2016	01	INGLÉS VII	2	32
2016	02	INGLÉS I	4	64
2016	02	INGLÉS II	4	64
2016	02	INGLÉS III	8	128
2016	02	INGLÉS V	2	32
2017	01	INGLÉS I	8	128
2017	01	INGLÉS II	2	32
2017	01	INGLÉS III	4	64
2017	01	INGLÉS IV	2	32
2017	01	INGLÉS VI	2	32

Se expide a solicitud del interesado a los 3 días del mes de febrero del año 2020.

Lina Ruiz.

GIOVANNI RAMÍREZ QUINTERO

Certificación No.

LA SUBDIRECTORA DEL
CENTRO DE COMERCIO DEL
SENA, REGIONAL ANTIOQUIA

HACE CONSTAR

Que el señor JORGE MARIO LARGO GUARÍN identificado con cédula de ciudadanía No. 98.526.704 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:	005192 del 11 de Septiembre de 2017.
Objeto:	Prestación de servicios personales como Instructor en el área de inglés, para impartir formación en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio.
Plazo de ejecución:	tres (3) Meses y tres (3) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	27 de Septiembre de 2017.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de Diciembre de 2017.
Término de ejecución:	dos (2) meses y veintitrés (23) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez millones setecientos cincuenta y dos mil cuatrocientos cincuenta y nueve pesos m/cte. ($10.752.459), 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 nueve millones quinientos noventa y seis mil doscientos ochenta pesos m/cte ($9.596.280).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto del contrato según el área asignada con calidad y oportunidad. 2. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos que le fueren asignados en su calidad de instructor. 3. Cumplir con el cronograma previsto para el

Certificado No SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

desarrollo de las fases y competencias establecidas, de acuerdo con el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos que le fueren asignados en su calidad de instructor.

4. Participar activamente en el desarrollo curricular, mediante la elaboración de guías de aprendizaje y documentos de apoyo como material de formación.

5. Entregar al coordinador académico del área los informes que la formación profesional exija.

6. Orientar los procesos de formación sea titulada o complementaria, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.

7. Informar, oportunamente, a los aprendices, los juicios valorativos como aspecto fundamental del proceso de evaluación.

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

9. Participar, a solicitud del Coordinador Académico, de los equipos de instructores, para el desarrollo de investigaciones, formulación de Proyectos formativos, diseño o rediseño de programas de formación y equipo de desarrollo curricular.

10. Apoyar el desarrollo de los procesos de inducción.

11. Participar y desarrollar actividades directamente relacionadas con la formación profesional con la estricta observancia del reglamento del aprendiz SENA y bienestar al aprendiz.

12. Dictar las horas previstas para el desarrollo de la formación en la forma que determine el Centro desde la presencialidad a otras metodologías.

13. Entregar al Coordinador Académico del área la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada asignatura.

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

15. Evaluar a los aprendices.

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

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

17. Elaboración y asesoría de proyectos productivos para la formación en todos sus componentes.
18. Reconocimiento de programas en otras instituciones.
19. Manejo de las TICS, deberá contar con la tecnología y recurso técnico necesario que permitan el desarrollo del proceso formativo.
20. Verificar el registro de matrículas de los nuevos aprendices, así como su certificado de estudios y notas correspondientes.
21. Conformar el equipo de desarrollo curricular interdisciplinario por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos., el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
22. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días , todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendices previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
23. En caso de requerirse, podrá apoyar las acciones de formación como líder del equipo ejecutor para la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos .
24. Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de Supervisión de Contratos.
25. Apoyar los procesos de investigación, desarrollo e innovación en el marco de SENNOVA.
26. Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente.
27. Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices.
28. Aplicar al proceso de certificación de normas de competencias que aplican a la función instructor, en

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

	especial certificar la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado conforme con los lineamientos institucionales. 29. El contratista instructor deberá abstenerse de ser aprendiz en las fichas que tiene a cargo como docente. 30. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
2. Número y Fecha del Contrato:	001213 del 19 de Enero de 2018.
Objeto:	Prestación de servicios personales como Instructor en el área de ingles para impartir formación titulada del Centro de Comercio.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y veinticuatro (24) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	24 de Enero de 2018.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de Diciembre de 2018.
Término de ejecución:	diez (10) meses y veinticuatro (24) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y ocho millones quinientos ochenta y tres mil novecientos ochenta y tres pesos m/cte. ($38.583.983), 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 ocho millones quinientos ochenta y tres mil novecientos ochenta y tres pesos m/cte ($38.583.983).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto del contrato según el área asignada con calidad y oportunidad. 2. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos que le fueren asignados en su calidad de instructor. 3. Cumplir con el cronograma previsto para el desarrollo de las fases y competencias establecidas, de acuerdo con el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos.
4. Elaborar las guías de aprendizaje y documentos de apoyo que le fueren asignados en su calidad de instructor.
5. Entregar al coordinador académico del área los informes que la formación profesional exija.
6. Orientar los procesos de formación sea titulada o complementaria presencial o virtual de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.
7. Evaluar, en el sistema definido por la institución, los resultados de aprendizaje correspondientes al cronograma de actividades, informar oportunamente a los aprendices los juicios valorativos como aspecto fundamental del proceso de evaluación y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices.
8. Entregar al Coordinador Académico el informe de notas de los aprendices en un plazo máximo de ocho (8) días después de la terminación del trimestre..
9. Acordar, con el coordinador académico, las visitas de reconocimiento de programas en otras instituciones.
10. Contar con la tecnología y recurso técnico necesario que permitan el desarrollo del proceso formativo (Manejo de las TICS).
11. Conformar el equipo de instructores, interdisciplinario, por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
12. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días , todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de

Certificado No SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

aprendices previos, y demás.

13. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías. inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en general en todo el proceso formativo.

14. Apoyar las acciones de formación como líder del equipo ejecutor para la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos en caso de que así le sea requerido por el supervisor del contrato.

15. Entregar oportunamente los informes solicitados por el área de Supervisión de Contratos..

16. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, en caso de ser instructor virtual; los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014 o aquella que la adicione, modifique o derogue.

17. Apoyar los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en caso de ser necesario; para tal fin deberá estar registrado en el CVLAC de COLCIENCIAS y en el CENSO SENNOVA 2017, dicho apoyo en ningún caso podrá superar el 50% máximo de ejecución mensual del contrato.

18. Abstenerse de ser aprendiz en las fichas que tiene a cargo como docente..

19. Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente.

20. Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices..

21. Aportar certificado de aprobación o la evidencia de inscripción efectiva al proceso de evaluación de certificación de competencias de las normas "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados 240201044" o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo 240201056", lo anterior conforme con los plazos establecidos en la Circular 3-201-000208 del 21 de noviembre de 2017 y/o en la que modifique y/o adicione o derogue la misma.

22. Las demás que se hagan necesarias para el cabal

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

cumplimiento del objeto contractual.

3. Número y Fecha del Contrato:	002295 del 06 de Febrero de 2019.
Objeto:	Prestar servicios personales como Instructor de inglés en la formación titulada del centro.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y doce (12) Días. contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 de Febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	18 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 ocho millones doscientos sesenta y nueve mil cuatrocientos setenta y tres pesos m/cte. ($38.269.473), con unos honorarios mensuales de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos m/cte. ($3.679.757). 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 cincuenta y seis mil ciento ochenta pesos m/cte ($37.656.180).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1. Cumplir con el objeto del contrato según el área asignada con calidad y oportunidad. . 2. Seleccionar estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación según el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos que le fueren asignados en su calidad de instructor. 3. Cumplir con el cronograma previsto para el desarrollo de las fases y competencias establecidas, de acuerdo con el programa de Formación Profesional, el enfoque por competencias laborales, la estrategia activa de aprendizaje por proyectos y los proyectos formativos . 4. Elaborar las guías de aprendizaje y documentos de apoyo que le fueren asignados en su calidad de instructor. 5. Entregar al coordinador académico y/o al supervisor del contrato los informes que la ejecución del contrato y la formación profesional exija.. 6. Orientar los procesos de formación sea titulada o complementaria presencial o virtual de acuerdo con

Certificado No SC-CER309681
Certificado No. CO-SC-CER309681

las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.

7. Evaluar, en el sistema definido por la institución, los resultados de aprendizaje correspondientes al cronograma de actividades, informar oportunamente a los aprendices los juicios valorativos como aspecto fundamental del proceso de evaluación y participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios que se programen para los aprendices.

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

9. Acordar, con el coordinador académico, las visitas de reconocimiento de programas en otras instituciones.

10. Contar con la tecnología y recurso técnico necesario que permitan el desarrollo del proceso formativo (Manejo de las TICS). .

11. 11. Conformar el equipo de instructores, interdisciplinario, por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos., el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.

12. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendices previos, y demás.

13. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y en general en todo el proceso formativo.

14. Apoyar las acciones de formación como líder del equipo ejecutor para la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

en caso de que así le sea requerido por el supervisor del contrato.

15. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeno del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, en caso de ser instructor virtual; los cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014 o aquella que la adicione, modifique o derogue.
16. Apoyar los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en caso de ser necesario..
17. Abstenerse de ser aprendiz en las fichas que tiene a cargo como docente..
18. Participar y apoyar los programas instituciones de tipo ambiental, de salud ocupacional y demás conforme con los lineamientos establecidos institucionalmente y la normatividad vigente..
19. Velar por el orden y el aseo de las instalaciones del Centro de Formación y promover continuamente esta actividad con los aprendices..
20. Aplicar a los procesos de Certificación de Normas de Competencia en especial a las que apliquen a la función de instructor.
21. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 31 de Enero de 2020.

ANGELA MARIA VALDERRAMA VÉLEZ
Subdirectora Centro de Comercio
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Alfredo Manuel Vásquez Pineda
IP: 42340
Vo.Bo.:

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

HACE CONSTAR

Que el señor JORGE MARIO LARGO GUARIN identificado con cédula de ciudadanía No. 98.526.704 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.1359107 del 09 de Febrero de 2020.
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	ocho (8) Meses y dieciocho (18) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	11 de Febrero de 2020.
Prorroga:	un (1) mes y diecisiete (17) días
Adición:	cinco millones setecientos cincuenta y siete mil quinientos pesos m/cte ($5.757.500).
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de Diciembre de 2020.
Término de ejecución:	diez (10) meses y cinco (5) días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y siete millones trescientos sesenta y dos mil quinientos pesos m/cte. ($37.362.500), 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 trescientos sesenta

	y dos mil quinientos pesos m/cte ($37.362.500).
Obligaciones Especificas 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 matricula; 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. e).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.
23. En caso de ser instructor virtual, además de las obligaciones descritas, estará obligado a:
24. Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
25. Acompañar de manera presencial, cuando sea

	necesario al aprendiz en su proceso formativo. 26. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción. 27. Apoyar las actividades administrativas que le sean asignadas en períodos de ausencia de aprendices virtuales.
2. **Número y Fecha del Contrato:**	CO1.PCCNTR.2239895 del 09 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 sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
Plazo de ejecución:	diez (10) Meses y diez (10) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución:	11 de Febrero de 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	18 de Diciembre de 2021.
Término de ejecución:	diez (10) meses y ocho (8) 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 cuarenta mil pesos m/cte ($40.040.000).
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 guía 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.

e). 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.

3. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.3350115 del 22 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 sus diferentes niveles y modalidades, 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.
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).
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 guía 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.

17. CUANDO LOS INSTRUCTORES SEAN PROGRAMADOS PARA EL SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:Realizar y evidenciar los seguimientos asignados, contactar y asesorar al aprendiz y al empresario; diligenciar el formato "GFPI-F-023 - Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva" de compromiso; reportar novedades del aprendiz; evaluar y retroalimentar las bitácoras, entregar en forma física el formato GFPI-F-023 diligenciado en su totalidad.

18. Realizar y evidenciar con acta y listado de asistencia, dos inducciones a cada ficha asignada. La primera seis meses antes de iniciar la etapa productiva y la segunda dos semanas antes de que se inicie la etapa productiva. Para los operarios y auxiliares la primera inducción se realizará tres

meses antes de que inicie la etapa productiva.
19. Mantener actualizado el portafolio del instructor (el estado del arte, el el formato "GFPI-F-023 diligenciado y firmado, las actas de todas las novedades que presenta el aprendiz en la etapa productiva tales como: excelencia, refuerzos pedagógicos y/o planes de mejoramiento.
20. Informar y remitir oportunamente las novedades de los aprendices a la coordinación académica para citación a comité de evaluación y seguimiento.
21. Realizar mínimamente tres seguimientos a cada aprendiz, teniendo en cuenta que el inicial debe hacerse durante el primer mes de práctica, el parcial entre el segundo y el quinto mes y el final quince días antes de finalizar la etapa productiva, con la advertencia de que el registro del juicio evaluativo en SofiaPlus solo podrá hacerse el día en que ésta finaliza.
22. Configurar y mantener actualizada la información en la plataforma Territorium de cada ficha asignada por la coordinación académica en el espacio de etapa productiva.
23. Participar de las reuniones programadas por la coordinación académica.
24. Atender oportunamente los requerimientos formulados por las diferentes áreas (Coordinación académica, coordinación de formación, contrato de aprendizaje, administración educativa, etapa productiva).
25. Gestionar las acciones pertinentes con los aprendices que no han iniciado su etapa productiva y los que están en estado por certificar para que logren terminar su proceso formativo .
26. EN CASO DE SER INSTRUCTOR VIRTUAL, ADEMÁS DE LAS OBLIGACIONES DESCRITAS, ESTARÁ OBLIGADO A: Cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromiso – Guía

Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
27. Acompañar de manera presencial, cuando sea necesario al aprendiz en su proceso formativo..
28. Garantizar durante la vigencia del contrato, el acompañamiento permanente a los aprendices, sin interrupción.

Se expide a solicitud del interesado(a), el día 29 de Noviembre de 2022.

ROSALÍA SUESCÚN GIRALDO
Subdirectora
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 JORGE MARIO LARGO GUARIN identificado con cédula de ciudadanía No. 98.526.704 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.7443545 del 08 de Febrero 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 sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad..
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:	11 de Febrero de 2025.
Valor y forma de pago:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y siete millones novecientos ochenta y ocho mil doscientos treinta y un pesos m/cte. ($47.988.231), con unos honorarios mensuales de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos m/cte. ($4.599.511).
Obligaciones Específicas del Contrato:	1.Planear mensualmente 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. 3.Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular conforme a la programación (emisión de juicios evaluativos en los plazos establecidos por el reglamento del aprendiz, registro de inasistencias en la plataforma Sofia Plus, concertar el plan de evaluación con los aprendices acorde con el desarrollo de la guía de aprendizaje, reportar mensualmente las novedades para el

comité de evaluación y seguimiento), cumpliendo una ejecución mensual de 160 horas de formación conforme con los procedimientos y formatos vigentes en la plataforma CompromISO.

4. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.

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

6.Entregar previo inicio de la formación del programa, 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 de manera permanente 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 y dejar evidencia en el informe mensual de ejecución.

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 de formación del Centro, cuando el centro lo requiera.

10.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación.

11.Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual.

12.Asistir a reuniones programadas por el supervisor relacionadas con el objeto contractual. Atender dentro de los 5 días siguientes las solicitudes que a través de correo electrónico le formulen el supervisor, aprendices, coordinadores y demás actores del proceso formativo.

13.Previa terminación de la etapa lectiva el contratista debe concertar reunión con el instructor de seguimiento a etapa practica para verificar novedades de aprendices de las fichas

programadas y dejar la actuación registrada en acta.
14. Si es instructor virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje - GFPI-G-014.
15. Participar cuando el ordenador del gasto o supervisor así lo solicite, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación.
16. Participar en las actividades relacionadas con la FPI de la entidad, enfocándose en la estructuración y desarrollo de estrategias pedagógicas y técnicas didácticas que fortalezcan el proceso de formación.
17. Aplicar y acompañar las estrategias para la retención de aprendiz de acuerdo con los lineamientos institucionales.

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 04 días de Noviembre de 2025.

AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO
Subdirector
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

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

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	98526704
NOMBRES	JORGE MARIO
APELLIDOS	LARGO GUARIN
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
MUNICIPIO	MEDELLIN

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS SURAMERICANA S.A.	CONTRIBUTIVO	16/03/2009	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	01/22/2026 11:56:00	**Estación de origen:**	2801:12:c800:2070::1

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya

presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **JORGE MARIO LARGO GUARIN** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **98526704,** se encuentra afiliado/a desde **01/10/2015** 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 22 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

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 289551459

PIB
12:01:34

Bogotá DC, 22 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JORGE MARIO LARGO GUARIN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98526704:

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 jueves 22 de enero de 2026, a las 12:03:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

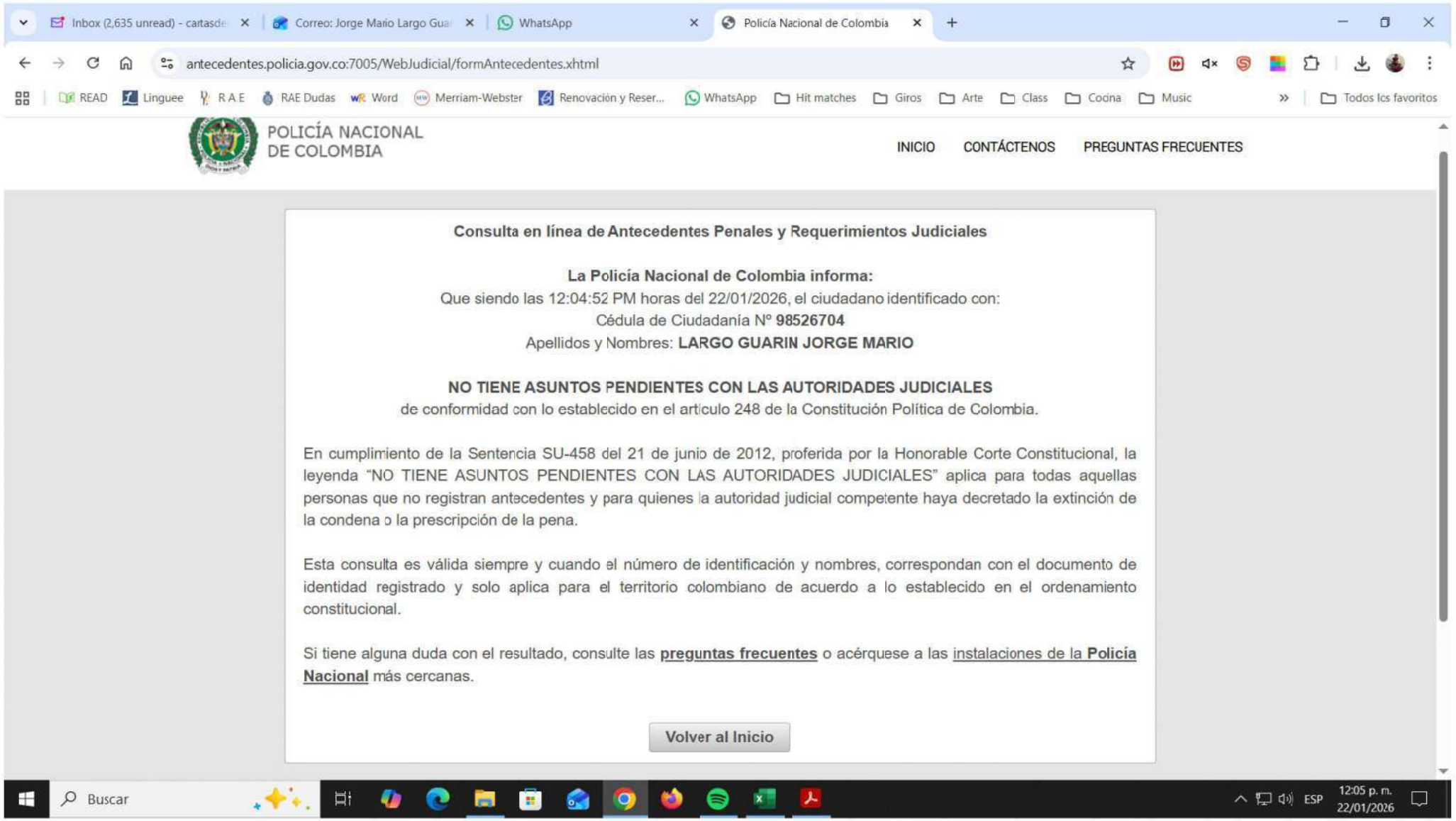
Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	98526704
Código de Verificación	98526704260122120338

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


Inbox (2,635 unread) - cartasde
Correo: Jorge Mario Largo Gua
WhatsApp
Policía Nacional de Colombia
antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
READ
Linguee
R A E
RAE Dudas
Word
Merriam-Webster
Renovación y Reser...
WhatsApp
Hit matches
Giros
Arte
Class
Cocina
Music
Todos los favoritos
POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA
INICIO
CONTÁCTENOS
PREGUNTAS FRECUENTES
Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:04:52 PM horas del 22/01/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº 98526704
Apellidos y Nombres: LARGO GUARIN JORGE MARIO
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.
Volver al Inicio
Buscar
ESP
12:05 p. m.
22/01/2026

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

Medellín, 22 de enero de 2026

Generalidades:

1. El objetivo de este formato es tener la constancia de autorización por parte del futuro contratista para que la entidad tenga la potestad de consultar, en las diferentes bases de datos, la existencia o no de una causal de inhabilidad que impida la contratación.
2. No existe un procedimiento adjunto a este formato
3. El formato debe ser diligenciado por el futuro contratista que pretenda suscribir un contrato con la entidad.
4. El formato es diligenciado cada vez que se presente la necesidad de tramitar un futuro contrato.
5. El formato es suscrito por el futuro contratista
6. El formato no requiere impresión y deberá ser suscrito digitalmente.
7. Este documento debe ser cargado en documentos del proceso en la Plataforma de SECOP II.

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

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

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) JORGE MARIO LARGO GUARÍN identificado con C.C. No. 98526704 expedida en ITAGÜÍ, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con identificado con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria.

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

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

Firma Jorge Largo
Nombres y Apellidos Jorge Mario Largo Guarín
C.C 98526704

Instrucciones para el diligenciamiento del formato

NO IMPRIMIR

2. Instrucciones para diligenciar las casillas o campos del formato

INSTRUCCIONES	
NOMBRE DEL FORMATO	Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad Diligencie y radique si corresponde a cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, de conformidad con la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019.
Ciudad y fecha	Escriba ciudad y fecha en la que se encuentra actualmente y día de la radicación
Nombres y apellidos del Destinatario	Digite nombre del coordinador de grupo de apoyo administrativo (si el cargo es de Regional o centro), coordinador del grupo solicitante de la contratación u ordenador del gasto que realice la contratación.
Cargo	Digite coordinador de grupo de apoyo administrativo (si el cargo es de Regional o centro) coordinador del grupo solicitante de la contratación u ordenador del gasto que realice la contratación.
Nombre de la Dependencia	Digitar nombre de la regional o centro a la que dirige la comunicación
El suscrito	Escriba nombres y apellidos completos de quien autoriza la consulta
C.C./ C.E./ P.P.	Escriba según el tipo de documento que posee e indique el número de identificación
Expedida el	Indique la fecha de expedición de su documento de identidad
Firma	Suscriba con la rúbrica de quien autoriza la consulta
Nombre	Escriba nombres y apellidos completos
Documento de identidad	Escriba según el tipo de documento que posee e indique el número de identificación

Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
06	Abril 2025	Se ajusta incluye información de canales de comunicación

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, 22/01/2026 12:22:30 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **98526704** y Nombre: **JORGE MARIO LARGO GUARIN.**

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. **133217547** . 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 98526704 **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 22/01/2026 12:30 PM

Código Verificación: **XB52WPVFZ7**

Válida hasta: **22/04/2026**

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:

Jorge Largo

C.C 98.526.704

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761135264000

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor JORGE MARIO LARGO GUARIN identificado con Cédula de Ciudadanía 98526704, se inscribió en nuestro servicio el día 05/08/2017.

El presente certificado se genera el día 22/01/2026, por solicitud del interesado.

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

Trabajo

Servicio Público de Empleo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL ANTIOQUIA

CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL - ANTIOQUIA

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	5
Código Centro	940210
Fecha Elaboración	23 Diciembre de 2025
Versión	ENERO - 2.25
ID de Proceso	94606-729195

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JORGE MARIO LARGO GUARIN	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	98.526.704	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	jmlargo40@misena.edu.co	Número de Cuenta:	10111073967
IP/Nº de contacto:	42257	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2024	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Servicios en general a persona NO declarante de renta
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	7443545/2025	Nº Compromiso SIIF	23525	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR - PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/12/2025	Al	23/12/2025	Saldo Anterior del Contrato:	$ 3.526.292
Número de pago	11			Valor Total del Contrato:	$ 47.988.231
Valor Bruto Pago:	$ 3.526.292,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 0

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.526.292	Servicios en general a persona NO declarante de ren	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.526.292	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.334.992	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	81947744
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.423.500	$ 1.839.804
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 178.000	$ 230.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 227.800	$ 294.400
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 7.500	$ 9.700
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda	$ -	
Dependientes hasta	$ -	
Salud hasta $ 796.784	$ -	
Renta Exenta 25% $ 36.062.775	$ 778.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro. $ 9.807.000		
Retención en la Fuente Contingente	$	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.334.992,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	3.120.492,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	0,00	0,400%
-	0,00	0,400%
-	0,00	0,400%
-	0,00	0,400%
-	0,00	0,400%
Jaime Isaza Cadavid	14.105,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$3.512.187,00	

SON: TRES MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ver anexo informe de actividades correspondiente al mes de Dic. que se encuentra en el proceso registrado en la plataforma Secop II

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

JORGE MARIO LARGO GUARIN
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

YOVANIS ENRIQUE RINCON PRETELL
INSTRUCTOR

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
AQUILINO MANUEL CUELLO BRITTO
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

11/12/25 12:34:31 USUARIO: SIC - C.C. 98526704

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	Enlace Operativo
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-11-28, 09:15:20 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2025
Empresa	JORGE MARIO LARGO GUARIN
CEDULA CIUDADANIA	CC 98526704
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	81947744
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1962041018
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 534.100
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	$ 9.700	$ 0
		SubTotales:		$ 534.100	$ 0
		Total a Pagar:			$ 534.100

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.

Enlace Operativo 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.