

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-040
	SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL	Versión: 3
		Fecha de Aprobación: 12/08/2025

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

Departamento Administrativo de Función Pública – Dirección de Potencial Humano

2. TIPO DE MODIFICACIÓN:

Se solicita la modificación contractual para autorizar la cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. DAFPC-CD-PSP-060-2026, manteniendo inalteradas las demás condiciones pactadas, incluyendo el objeto, el valor y el plazo de ejecución.

Solicitud		Detalle
Adición		
Prórroga		
Modificación	X	CESIÓN DEL CONTRATO

3. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO OBJETO DE MODIFICACIÓN:

Contrato / Convenio No.	DAFPC-CD-PSP-060-2026
Contratista / Partes del Convenio	CÉSAR ALEJANDRO DURÁN RUBIO
Fecha de suscripción	27 DE ENERO 2026
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR Y ACOMPAÑAR LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA DIRECCIÓN DE POTENCIAL HUMANO DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
Fecha de inicio	27 DE ENERO DE 2026
Plazo inicial	10 MESES
Fecha de terminación inicial	27 DE NOVIEMBRE DE 2026
Prórrogas	NINGUNA
Suspensiones	NINGUNA
Valor inicial del contrato	\$ 53.735.500
Adiciones	\$ 0
Valor Total	\$ 53.735.500
Otras modificaciones	NINGUNA
Supervisor	XIOMARA MORALES PIRAMANRIQUE
Cargo	DIRECTORA POTENCIAL HUMANO
Observaciones	
Link SECOP	https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.16848662

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-040
		Versión: 3
	SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación: 12/08/2025

4. INFORMACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

SI CORRESPONDE A ADICIÓN	INVERSIÓN ()	FUNCIONAMIENTO ()
	PROYECTO:	N/A
	RUBRO:	N/A
	VALOR DE LA ADICIÓN:	N/A
	VALOR CDP:	N/A
	No. y FECHA CDP:	N/A
	NUEVO VALOR TOTAL DEL CONTRATO: /CONVENIO:	N/A

PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	TIEMPO A PRORROGAR:	N/A
	TIEMPO FINAL:	N/A
	FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	N/A

5. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA

5.1 JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN, ESTADO ACTUAL Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato No. DAFPC-CD-PSP-060-2026 se encuentra en ejecución y el contratista ha venido cumpliendo satisfactoriamente las obligaciones contractuales a la fecha, conforme al seguimiento efectuado por la supervisión.

La presente modificación obedece a la solicitud presentada por el contratista para realizar la cesión del contrato, conforme a las circunstancias expuestas en la comunicación radicada, sin que ello implique modificación del objeto, valor, plazo ni de las obligaciones contractuales.

La modificación solicitada resulta necesaria para garantizar la continuidad en la ejecución del contrato y la prestación de los servicios requeridos por la entidad, atendiendo los principios de planeación, economía, eficiencia y continuidad que rigen la contratación estatal.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-040
		Versión: 3
	SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación: 12/08/2025

5.2 JUSTIFICACIÓN JURÍDICA:

Que, así las cosas, y a fin de evitar una afectación al servicio público contratado y al principio de continuidad de la función administrativa, el contratista propuso como cesionario al señor Mauricio Toro Ramirez, identificado con cédula de ciudadanía No. 75.089.826 de Manizalez (Caldas), quien pretende recibir dicha cesión el mes de julio de 2026. Misma que acredita el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia solicitada en los estudios previos y en los documentos previos el proceso de contratación.

Que la cesión de contratos estatales se encuentra permitida conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, siempre que exista autorización previa y expresa de la entidad contratante, el cesionario cumpla con los requisitos habilitantes exigidos originalmente, y se garantice la no afectación del objeto contractual ni de los fines del contrato estatal.

Que en desarrollo del principio de legalidad y en ejercicio del deber de verificación, el Departamento Administrativo de Función Pública adelantó el procedimiento correspondiente, incluyendo la solicitud formal al cesionario, quien aceptó expresamente la cesión y aportó los documentos requeridos para acreditar su idoneidad e integridad contractual.

Que, verificada la documentación allegada, se constató que el señor Mauricio Toro Ramirez cuenta con la formación académica, experiencia específica y competencias técnicas necesarias para asumir la ejecución del contrato, lo cual consta en la respectiva certificación de idoneidad y experiencia expedida por la dependencia competente en fecha 14 de julio de 2026.

En consecuencia, se concluye que la cesión propuesta se encuentra debidamente justificada, tanto en hechos como en derecho, y garantiza la continuidad, eficiencia y calidad en la ejecución contractual, sin menoscabo del interés público ni de las obligaciones a cargo del contratista.

En virtud de adelantar la presente solicitud, es importante precisar que, frente al plazo, se ejecutaron CINCO (05) MESES y VEINTE (20) días, quedando pendiente por ejecutar CUATRO (04) MESES y DIEZ (10) días, equivalente a la suma de VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$23.285.384 M/CTE).

Que el supervisor del contrato, en ejercicio de sus funciones de seguimiento y control, certifica el avance de ejecución reportado, avala la procedencia de la cesión solicitada y recomienda a la entidad contratante la modificación correspondiente, en garantía de la continuidad, eficacia y calidad del servicio contratado.

5.3 JUSTIFICACIÓN FINANCIERA:

La modificación solicitada no implica adición de recursos ni incremento del valor del contrato, por lo que no genera impacto sobre la disponibilidad presupuestal de la entidad. En consecuencia, el valor del contrato permanece inalterado y no se requiere la expedición de un nuevo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP). La presente modificación corresponde únicamente a la cesión del contrato, sin afectar las condiciones económicas inicialmente pactadas.

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-040
		Versión: 3
	SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación: 12/08/2025

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Concepto	Plazo / Cantidad	Valor
Valor total del contrato	10 meses	\$53.735.500
Valor ejecutado	5 meses 20 días	\$30.450.116
Valor pendiente por ejecutar (a ceder)	4 meses 10 días	\$23.285.384
Pagos recibidos	5 pagos mensuales x \$5.373.550	\$26.867.750
+Saldo pendiente de pago por lo ya ejecutado	20 días no facturados/pagados	\$3.582.366

PAGOS EFECTUADOS

ORDENES DE PAGO	FECHA	Valor
3300137008	11 mar 2026	\$5.373.550
3300140787	08 abr 2026	\$5.373.550
3300145714	06 may 2026	\$5.373.550
3300150824	04 jun 2026	\$5.373.550
3300150824	09 jul 2026	\$5.373.550

ANEXOS:

Se deberá anexar y publicar en SECOP los anexos según aplique, de acuerdo con la solicitud:

- 1. Enlace de publicación del proceso en el SECOP*
- 2. Clausulado de la modificación*
- 3. Certificados actualizados de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales, Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC, Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM (Procuraduría, Contraloría, Policía Nacional).*
- 4. En caso de persona natural copia de las planillas de pago de seguridad social debidamente revisadas por el Supervisor del Contrato.*
- 5. Carta de solicitud de cesión a la Supervisión.*
- 6. Invitación a presentar oferta al cesionario del contrato.*
- 7. Oferta del cesionario aportando los documentos de contratación.*
- 8. Constancia de idoneidad y experiencia.*

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-040
		Versión: 3
	SOLICITUD DE MODIFICACION CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación: 12/08/2025

SUPERVISOR,



Nombre:

C.C. No.

Cargo:

Dependencia:

Bogotá D.C, 15 de julio de 2026

Doctora

Xiomara Morales Piramanrique

Directora

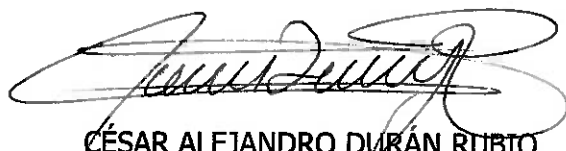
Dirección de Potencial Humano - DAFPC

Supervisora

Asunto: Solicitud de cesión del contrato No. DAFPC-CD-PSP-060-2026

Yo, **CÉSAR ALEJANDRO DURÁN RUBIO** identificado con cedula de ciudadanía No 1.022.414.535 de Bogotá D.C, en calidad de contratista del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. DAFPC-CD-PSP-060-2026** suscrito con el **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA** identificada con Nit. No 899.999.114-0, solicito la cesión del contrato a partir del jueves 16 de julio de 2026 por motivos personales que no me permiten continuar con la ejecución de este, de conformidad con lo señalado en la **CLAUSULA 19** del referido contrato. Agradezco la atención prestada.

Cordialmente



CÉSAR ALEJANDRO DURÁN RUBIO

CC. 1.022.414.535

Contratista

Bogotá D.C., julio 14 de 2026

Señor
MAURICIO TORO RAMÍREZ
Ciudad

Asunto: Invitación a presentar oferta para la cesión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. DAFPC-CD-PSP-060-2026

Cordial saludo.

En mi calidad de contratista del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. DAFPC-CD-PSP-060-2026, suscrito con el Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca, me permito invitarlo a presentar oferta para asumir, mediante cesión, la ejecución del referido contrato, conforme a las disposiciones legales y contractuales aplicables, previa autorización de la entidad contratante.

El contrato tiene por objeto:

"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR Y ACOMPAÑAR LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA DIRECCIÓN DE POTENCIAL HUMANO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE."

Obligaciones específicas del contrato:

1. Actualizar y realizar seguimiento a las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con las directrices, políticas internas y disposiciones establecidas por la Dirección de Potencial Humano.
2. Apoyar la elaboración, administración y actualización de bases de datos, así como la generación de reportes e información administrativa relacionada con los diferentes procesos de la Dirección de Potencial Humano.
3. Proyectar documentos técnicos y administrativos tales como actos administrativos, procedimientos, formatos y demás instrumentos asociados a los procesos de la Dirección de Potencial Humano, que le sean designados.
4. Elaborar, analizar y presentar informes técnicos y administrativos relacionados con los procesos a cargo de la Dirección de Potencial Humano, conforme a los lineamientos y requerimientos definidos por el supervisor del contrato.
5. Ejecutar las actividades de seguimiento y apoyo requeridas para la implementación y desarrollo de los planes, programas y proyectos liderados por la Dirección de Potencial Humano, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
6. Realizar el cargue, actualización y seguimiento de la información en las plataformas y demás sistemas de información vinculados a los procesos de la Dirección de Potencial Humano, según directrices impartidas por el supervisor del contrato.

7. Atender y dar respuesta oportuna a la correspondencia, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) recibidas a través del sistema de gestión documental CÓNDOR y demás canales oficiales, garantizando el cumplimiento de los términos legales y los estándares de calidad establecidos por el Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca.

8. Asistir y participar, cuando sea requerido, en mesas de trabajo, comités, reuniones interinstitucionales o espacios de coordinación relacionados con el objeto contractual.

9. Elaborar y presentar informes periódicos de gestión sobre las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y las recomendaciones correspondientes, de acuerdo con los lineamientos, formatos y plazos definidos por el supervisor del contrato.

10. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección de Potencial Humano del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato.

Las condiciones correspondientes al saldo pendiente de ejecución son las siguientes:

Plazo restante por ejecutar: Cuatro (4) meses y diez (10) días.

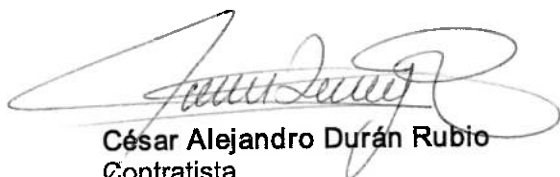
Valor pendiente por ejecutar: VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$23.285.384)

Forma de pago: CUATRO (04) pagos mensuales, iguales, vencidos y sucesivos, cada uno por la suma de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$5.373.550). Y DIEZ (10) Días restantes por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$2.285.384).

En caso de aceptar la presente invitación, agradezco presentar la correspondiente oferta junto con los documentos requeridos por la entidad para adelantar el trámite de cesión del contrato.

La presentación de la oferta no implica la aprobación de la cesión, la cual estará sujeta a la evaluación y autorización del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca, de conformidad con la normatividad vigente.

Cordialmente,



César Alejandro Durán Rubio
Contratista

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. DAFPC-CD-PSP-060-2026
C.C. No. 1.022.414.535

Bogotá D.C, julio 14 de 2026

Señores:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA
Dra. Luz Marina Sanchez Bohorquez
Directora DAFPC
Gobernación de Cundinamarca
Ciudad

ASUNTO: OFERTA

Con el fin de adelantar la respectiva Cesión del contrato DAFPC-CD-PSP-060-2026, muy respetuosamente me permito allegar a su despacho la correspondiente OFERTA para ejecutar el contrato de prestación de servicios con las condiciones establecidas:

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONSOLIDAR Y ACOMPAÑAR LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ADELANTADOS POR LA DIRECCIÓN DE POTENCIAL HUMANO DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

OBLIGACIONES:

1. Actualizar y realizar seguimiento a las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con las directrices, políticas internas y disposiciones establecidas por la Dirección de Potencial Humano.
2. Apoyar la elaboración, administración y actualización de bases de datos, así como la generación de reportes e información administrativa relacionada con los diferentes procesos de la Dirección de Potencial Humano.
3. Proyectar documentos técnicos y administrativos tales como actos administrativos, procedimientos, formatos y demás instrumentos asociados a los procesos de la Dirección de Potencial Humano, que le sean designados.
4. Elaborar, analizar y presentar informes técnicos y administrativos relacionados con los procesos a cargo de la Dirección de Potencial Humano, conforme a los lineamientos y requerimientos definidos por el supervisor del contrato.
5. Ejecutar las actividades de seguimiento y apoyo requeridas para la implementación y desarrollo de los planes, programas y proyectos liderados por la Dirección de Potencial Humano, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
6. Realizar el cargue, actualización y seguimiento de la información en las plataformas y demás sistemas de información vinculados a los procesos de la Dirección de Potencial Humano, según directrices impartidas por el supervisor del contrato.
7. Atender y dar respuesta oportuna a la correspondencia, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) recibidas a través del sistema de gestión documental CÓNDOR y demás canales oficiales, garantizando el cumplimiento de los términos legales y los estándares de calidad establecidos por el Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca.
8. Asistir y participar, cuando sea requerido, en mesas de trabajo, comités, reuniones interinstitucionales o espacios de coordinación relacionados con el objeto contractual.
9. Elaborar y presentar informes periódicos de gestión sobre las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y las recomendaciones correspondientes, de acuerdo con los lineamientos, formatos y plazos definidos por el supervisor del contrato.

10. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección de Potencial Humano del Departamento Administrativo de Función Pública de Cundinamarca, siempre que guarden relación directa con el objeto del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN: CUATRO (04) MESES y DIEZ (10) DÍAS.

VALOR DE LA OFERTA: La suma de VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$23.285.384 M/CTE).

Para lo fines pertinentes y el trámite a lugar anexo los documentos solicitados

Atentamente,



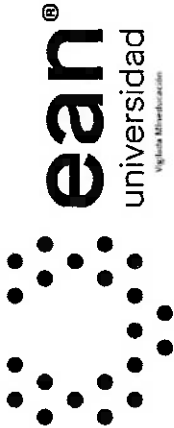
MAURICIO TORO RAMIREZ

C.C. No. 75.089.826

Correo electrónico: toromauricio3@gmail.com

Teléfono: 313 388 8960

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Personería Jurídica Resolución N° 2898 del 16 de Mayo de 1969 del Ministerio de Justicia

Otorga el Título de:

Especialista en Gerencia de Proyectos

MAURICIO TORO RAMIREZ

Documento de Identidad C.C. N° 75.089.826 expedido en Manizales

Quien aprobó y cumplió con los requisitos exigidos en el programa académico de la Universidad.

Ceremonia de Graduación celebrada en la ciudad de Bogotá D.C. el 20 de noviembre de 2023, en testimonio firmamos y sellamos.


Rectora


Secretaría General


Decano

Coordinadora Registro Académico



Digitally signed by E TITULO UNIVERSIDAD EAN -
Date: 22 nov 2023 23:36:53 UTC
<https://titulo.com/validar/8F075d50-984E-468B-8A06-00DF3361E8CA>

Registro de Titulados:
Anotado en el Libro de Registro de Títulos de la Ean N° 3 FIN
Folio N° 69 Registro N° 4029 Acta de Grado N° 104

© Universidad Ean | 1969-2023

Código de Seguridad: 2812-BB-037704



REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Educación Nacional

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE SAN GIL UNISANGIL

Debidamente autorizada por el Gobierno Nacional y considerando que:

MAURICIO TORO RAMÍREZ

c.c. **75.089.826** Expedida en **Manizales**

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello le otorga el Título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

En constancia, le expide el presente Diploma, firmado y refrendado, en San Gil, Santander
República de Colombia, el día **02** del mes de **Marzo** del año **2012**


Rector


Decano de Facultad


Secretaria General

Registrado en el Libro de Grados **03** Folio **244** Registro No. **4067** en San Gil, a los **02** del mes de **Marzo** de **2012**

Personería Jurídica UNISANGIL Resolución 10989 Ministerio de Educación Nacional.

Código ICFES 2724

Nº 03369

República de Colombia



Departamento de Caldas

y en su nombre

El
Colegio Ateneo Caldas

Manizales

Resolución de Aprobación No. 07996 del 4 de Diciembre de 1996,
emanada de la Secretaría de Educación del Departamento de Caldas

Confiere a:

Mauricio Toro Ramírez

Identificado(a) con C.C. No. 75.089.826 de Manizales

El Título de

Bachiller Académico

Con énfasis en Investigación

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.



Dado en Manizales, a 28 de noviembre de 1997

Colegio ATENEO CALDAS

Resolución de Aprobación # 07996 del 4 de Diciembre/96

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

Inscripción S.E. 321 Inscripción DANE 31700105396

En la ciudad de Manizales, Caldas.. el día dieciocho (18) del mes de Noviembre de 1997 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de Undécimo grado, los integrantes del Consejo Directivo del **COLEGIO ATENEO CALDAS**. Institución aprobada en el nivel de Educación Media Vocacional y autorizada por la **Secretaría de Educación Departamental**, para otorgar el Título de **BACHILLER ACADÉMICO CON ÉNFASIS EN INVESTIGACIÓN** según Resolución No. 07996 del 04 de Diciembre de 1996.

Comprobada la situación Legal y Académica de cada uno de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al **Nivel de Educación Media Vocacional** se procedió a otorgar el **Título de BACHILLER ACADÉMICO CON ÉNFASIS EN INVESTIGACIÓN**, al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de Identidad se relacionan a continuación:

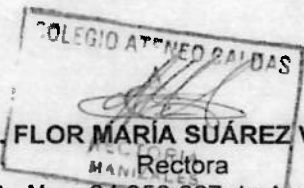
MAURICIO TORO RAMÍREZ
C.C. No. 75.089.826 de Manizales

Es fiel copia tomada del Acta General Original número 02 del 28 de Noviembre de 1997 que consta de 10 alumnos; que comienza con el nombre de **OMAR DAVID ALVAREZ TAMAYO** y cierra con el nombre de **MAURICIO TORO RAMÍREZ**. Firmada y sellada por la Licenciada **FLOR MARÍA SUÁREZ VÁSQUEZ** (Rectora) y **LUZ STELLA SÁNCHEZ CASTAÑO** (Secretaria).

Dada en Manizales, Caldas a los veintiocho (28) días del mes de Noviembre de 1997.

El Diploma y el Acta Individual de Grado están exentos del Registro en la Secretaría de Educación, según Decreto 921 del 06 de mayo de 1994; del Ministerio de Educación Nacional.

Firmada y Sellada


Lic. **FLOR MARÍA SUÁREZ VÁSQUEZ**
Rectora
C.C. No. 24.856.667 de Arauca


LUZ STELLA SÁNCHEZ CASTAÑO
Secretaria
C.C. No. 30.318.760 de Manizales

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

SEDE: CENDIATRA MANIZALES DIRECCIÓN: Av. Lindsay, Calle 65 # 23B-29, Palogrande CIUDAD DE LA SEDE: MANIZALES
TELÉFONO: 6068928012 - 6068918590 EMAIL: citas.manizales@cendiatra.com FECHA EXAMEN: 2026-01-06

Nombres y apellidos: MAURICIO TORO RAMIREZ
Fecha de nacimiento: 11/03/1978
Empresa: PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo: INSTRUCTOR SENA
Departamento: CALDAS
ARL: POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
Fondo de Pensiones: COLPENSIONES

CC: 75089826
Edad: 47 Sexo: MASCULINO
Fecha ingreso: 2026-01-06 / 08:33:26
Fecha salida: 2026-01-06 / 09:26:28
Actividad Económica: 0010 - ASALARIADOS
EPS: SUSALUD EPS - (SURAMERICANA)



EXÁMENES REALIZADOS

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO
- PSICOSOCIAL
- ENFASIS OSTEOMUSCULAR
- GLUCOSA EN SUERO, U OTRO FLUIDO DIFERENTE A ORINA
- VISIOMETRIA

CONCEPTO DE APTITUD: APTO Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

RECOMENDACIONES: VALORACIÓN OPTOMÉTRICA: CONTROL PERIODICO POR OPTOMETRIA EN EPS

La presente certificación se expide en base a la historia clínica ocupacional del trabajador, la cual tiene carácter confidencial y su manejo está regulado por la Resolución 1995 de 1999, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009. Acepto las anteriores valoraciones Médicas realizadas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización del contrato. Artículo 62 CST. La firma de este documento no significa aceptación de los conceptos médicos expresados y de su contenido. Sirve adicionalmente para constatar quien presento la valoración.

Eliana Del Pilar Jimenez Neira
Medico especialista DC
RESOLUCION RLA 2017 2025 FEBRERO 07 DE 2025

ELIANA DEL PILAR JIMENEZ
NEIRA
CC: 40045720
RM: 40045720
LIC-SST: 17-0217-2025
Firma y sello del médico

MAURICIO TORO RAMIREZ
CC: 75089826
Firma del paciente

Sedes Bogotá
Principal - Centro - Connecta 26 - Connecta 26 VIP - Norte 106 -
Norte 83 - Norte 86 - Occidente 1 - Occidente 2 - Sur 1 - Sur 2 -
Zona Franca - Fontibón

Sedes Nacionales
Barranquilla - Bucaramanga - Buenaventura - Cajicá - Cali Éxito San Fernando -
Cali La Flora - Cali Versailles - Cartagena - Ibagué - Manizales - Medellín Aguacatala
- Medellín Alpujarra - Medellín Bello - Montería - Pereira - Rionegro - Santa Marta -
Villavicencio

RECOMENDACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

SEDE:CENDIATRA MANIZALES

DIRECCIÓN:Av. Lindsay, Calle 65 # 23B-29, Palogrande

CIUDAD DE LA SEDE:MANIZALES

TELÉFONO:6068928012 - 6068918590

EMAIL:citas.manizales@cendiatra.com

FECHA EXAMEN:2026-01-06

Nombres y apellidos:MAURICIO TORO RAMIREZ
Fecha de nacimiento:11/03/1978
Empresa:PARTICULAR
Empresa usuaria:
Cargo:INSTRUCTOR SENA
Departamento:CALDAS
ARL:POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
Fondo de Pensiones:COLPENSIONES

CC:75089826
Edad:47 Sexo:MASCULINO
Fecha ingreso:2026-01-06 / 08:33:26
Fecha salida:2026-01-06 / 09:26:28
Actividad Económica:0010 - ASALARIADOS
EPS:SUSALUD EPS - (SURAMERICANA)



Las presentes recomendaciones se expiden con base a su historial clínico ocupacional.
Recomendaciones generales, laborales y extralaborales:

1. VALORACIÓN OPTOMÉTRICA: CONTROL PERIODICO POR OPTOMETRIA EN EPS



ELIANA DEL PILAR JIMENEZ
NEIRA
CC: 40045720
RM: 40045720
LIC-SST: 17-0217-2025
Firma y sello del médico

MAURICIO TORO RAMIREZ
CC: 75089826
Firma del paciente

Firma responsable del SG-SST de la empresa.

Sedes Bogotá
Principal - Centro - Connecta 26 - Connecta 26 VIP - Norte 106 -
Norte 83 - Norte 86 - Occidente 1 - Occidente 2 - Sur 1 - Sur 2 -
Zona Franca - Fontibón

Sedes Nacionales
Barranquilla - Bucaramanga - Buenaventura - Cajicá - Cali Éxito San Fernando -
Cali La Flora - Cali Versailles - Cartagena - Ibagué - Manizales - Medellín Aguacatala
- Medellín Alpujarra - Medellín Bello - Montería - Pereira - Rionegro - Santa Marta -
Villavicencio



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

HACE CONSTAR

Que el (la) señor (a) **MAURICIO TORO RAMÍREZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **No.75.089.826**, de Manizales celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato: **No.004503 del 17 de ABRIL de 2017.**

Objeto: prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, mediante la y/o complementaria, presencial y virtual, en rectores para la ejecución de acciones de asistencia y gestión administrativa y gestión documental y de información, del centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de la información del centro de gestión admirado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos desarrollando competencias de la formación profesional segura control políticas institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población, en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las competencias de: generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional, de acuerdos competencias de entrad administrativa, facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización y organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.



Certificación No. 3097

Plazo de ejecución:	Desde el 17 de abril de 2017 hasta el 07 de junio de 2017.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de abril de 2017.
Fecha de Terminación de Contrato:	07 de junio de 2017.
Saldo reversado a favor del SENA:	Saldo reversado a favor del SENA por un valor de doscientos treinta y un mil doscientos treinta y seis pesos (\$231.236) m/cte.
Valor bruto pagado al cedente:	Por un valor de nueve millones ciento treinta y tres mil ocho ciento nueve pesos (\$9.133.809) m/cte.
Saldo ejecutado por el cesionario:	Por un valor de un millón quinientos cuarenta y ocho mil ciento veintitrés pesos (\$1.548.123) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de nueve millones trescientos sesenta y cinco mil cuarenta y cinco pesos (\$9.365.045) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) pago correspondiente al mes de abril de 2017, por un valor de un millón seiscientos dieciocho mil seiscientos cincuenta pesos (\$1'618.650) m/cte. b) un (1) pagos correspondientes al mes de mayo de 2017, por un valor de tres millones cuatrocientos sesenta y ocho mil quinientos treinta y cinco pesos (\$3'468.535) m/cte. cada uno. c) un (1) pago final correspondiente al mes de junio de 2017 por valor de dos millones cuatrocientos veinte siete mil novecientos setenta y cuatro pesos (\$2.427.974) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS: 1) aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento fónicas normativo y aportar en respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. 2) atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas. 3) orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de



las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el Sena adelanta para certificar habilidades pedagógicas. 7) capacitarse en el idioma inglés con el fin de aplicar a la certificación como mínimo del nivel a2 del marco común europeo de referencia. 8) cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 9) cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

2. Número y Fecha del Contrato: **No.005237 del 18 de JULIO de 2017.**

Objeto: prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y virtual, en las áreas de gestión del talento humano, asistencia gestión administrativa y gestión documental y de la información, del centro de gestión administrativa, subse y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas proyectos desarrollando competencias de la formación profesional integral para dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las competencias de: procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, proveer información del talento humano, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes y estructurar cargos y competencias, según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 18 de julio de 2017 hasta el 19 de diciembre de 2017.



Fecha de Inicio de Ejecución:	18 de julio de 2017.
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2017.
Prorroga:	Se prorroga el presente contrato hasta el 19 de diciembre de 2017.
Saldo reversado a favor del SENA:	Saldo reversado a favor del SENA por un valor de ciento quince mil seiscientos dieciocho pesos (\$115.618) m/cte.
Valor bruto pagado al cedente:	Por un valor de diecisiete millones quinientos setenta y tres mil novecientos once pesos (\$17.573.911) m/cte.
Adición:	Se adiciona al presente contrato la suma de cinco millones seiscientos sesenta y cinco mil doscientos setenta y cuatro pesos (\$5.665.274) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de diecisiete millones seiscientos ochenta y nueve mil quinientos veinte y nueve pesos (\$17.689.529) m/cte.
Forma de Pago:	a) cinco (5) pago correspondiente al mes de agosto hasta diciembre de 2017, por un valor de tres millones quinientos catorce mil setecientos ochenta y dos pesos con dos centavos (\$2.427.974) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS: 1) aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento fónicas normativo y aportar en respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. 2) atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas. 3) orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el Sena adelante para certificar



habilidades pedagógicas. 7) capacitarse en el idioma inglés con el fin de aplicar a la certificación como mínimo del nivel a2 del marco común europeo de referencia. 8) cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 9) cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

3. Número y Fecha del Contrato: **No.001062 del 21 de ENERO de 2018.**

Objeto: prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y virtual, en las áreas de gestión del talento humano, asistencia y gestión administrativa y gestión documental y de la información, del centro de gestión administrativa, subsele y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos desarrollando competencias de la formación profesional integral para dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las competencias de: estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente, definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas, elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente.

Plazo de ejecución: Desde el 23 de enero de 2018 hasta el 19 de diciembre de 2018.

Fecha de Inicio de Ejecución: 23 de enero de 2018.



Certificación No. 3097

Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2018.
Prorroga:	Se prorroga el presente contrato hasta el 19 de diciembre de 2018.
Adición:	Se adiciona al presente contrato la suma de nueve millones doscientos ochenta y ocho mil setecientos treinta y siete pesos (\$9.288.737) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de treinta y siete millones ochocientos sesenta y nueve mil cuatrocientos sesenta y cinco pesos (\$37.869.465) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago, correspondiente al mes de enero de 2018, por un valor de novecientos cincuenta y dos mil seiscientos noventa y un pesos (\$952.691) m/cte. b.) cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2018, por valor de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos (\$3.572.591) m/cte. cada uno. c.) un (1) pago correspondiente al mes de julio de 2018, por valor de dos millones quinientos mil ochocientos catorce pesos (\$2.500.814) m/cte. d.) cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2018, por valor de tres millones quinientos setenta y dos mil quinientos noventa y un pesos (\$3.572.591) m/cte. cada uno. e.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2018, por valor de dos millones doscientos sesenta y dos mil seiscientos cuarenta y un pesos (\$ 2.262.641) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS: 1) aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento fónicas normativo y aportar en respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a junio 30 de 2017. 2) atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas. 3) orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 4) garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 5) así mismo, de



Certificación No. 3097

acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 6) aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función del instructor, así como los procesos que el Sena adelanta para certificar habilidades pedagógicas. 7) capacitarse en el idioma inglés con el fin de aplicar a la certificación como mínimo del nivel a2 del marco común europeo de referencia. 8) cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 9) cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.

4. Número y Fecha del Contrato:

No.000649 del 03 de FEBRERO de 2019.

Objeto:

prestación de servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y virtual, en las áreas de gestión del talento humano, asistencia y gestión administrativa y gestión documental y de la información, del centro de gestión administrativa, subselección y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos desarrollando competencias de la formación profesional integral para dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana; desarrollando las competencias de: estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente, definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas, elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente.



Certificación No. 3097

Plazo de ejecución:	Desde el 03 de febrero de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019.
Fecha de Inicio de Ejecución:	03 de febrero de 2019.
Fecha de Terminación de Contrato:	20 de diciembre de 2019.
Prorroga:	Se prorroga el presente contrato hasta el 20 de diciembre de 2019.
Adición:	Se adiciona al presente contrato la suma de dos millones novecientos cuarenta tres mil ochocientos cinco pesos (\$2.943.805) m/cte.
Valor:	Valor total para el contrato la suma de treinta y ocho millones veinticuatro mil ciento cincuenta y cinco pesos (\$38.024.155) m/cte.
Forma de Pago:	a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2019, por valor de tres millones trescientos once mil setecientos ochenta y un pesos (\$3.311.781) m/cte. b) cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a junio de 2019, por valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos (\$3.679.757) m/cte. c) un (1) pago correspondiente al mes de julio de 2019, por valor de dos millones ochocientos veintiún mil ciento cuarenta y siete pesos (\$ 2.821.147) m/cte. d) cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2019, por valor de tres millones seiscientos setenta y nueve mil setecientos cincuenta y siete pesos (\$3.679.757) m/cte. e) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2019, por valor de dos millones cuatrocientos cincuenta y tres mil ciento setenta y un pesos (\$2.453.171) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS: 1) Atender la Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos



y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices 4) así mismo, de acuerdo para orientar la formación para desarrollar en los aprendices la comparada parte selectiva durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación competencias del programa. 5) Aplicar durante es que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que en cada para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estos formatos documentos requeridos orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional

5. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.1344880 del 06 de FEBRERO de 2020.
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoría en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.
Plazo de ejecución:	Desde el 06 de febrero de 2020 hasta 16 de diciembre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2020.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2020.



Certificación No. 3097

Prórroga 1:	Se prorroga el siguiente contrato hasta 30 de octubre de 2020.
Adición 1:	Se adiciona al presente contrato la suma de tres millones doscientos ochenta y cuatro mil setecientos noventa y siete pesos (\$3.284.797) m/cte.
Prórroga 2:	Se prorroga el siguiente contrato hasta 16 de diciembre de 2020.
Adición 2:	Se adiciona al presente contrato la suma de cinco millones ochocientos once mil quinientos sesenta y tres pesos (\$5.811.563) m/cte.
Valor:	El valor total del presente contrato es la suma de treinta y nueve millones cuatrocientos diecisiete mil quinientos sesenta pesos (\$39.417.560) m/cte.
Forma de Pago:	a.) Un (1) pago correspondiente al mes de febrero de 2020, por valor de tres millones doscientos ochenta y cuatro mil setecientos noventa y siete pesos (\$3.284.797) COP., b.) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos (\$3.790.150) COP., cada uno. c.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2020, por valor de dos millones veintiún mil cuatrocientos trece pesos (\$2.021.413) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS: 1) Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante



el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional.

6. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.2271817 de 17 de FEBRERO 2021.
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y virtual, en las áreas de gestión del talento humano, asistencia y gestión administrativa y gestión documental y de la información, del centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos desarrollando competencias de la formación profesional integral para dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.
Plazo de ejecución:	Desde el 17 de febrero 2021 hasta el 16 de diciembre de 2021.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de febrero 2021.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2021.



Valor: El valor total del presente contrato es de treinta y nueve millones pesos (\$39.000.000) m/cte.

Forma de Pago: a.) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021, por valor de un millón ochocientos veinte mil pesos (\$1.820.000) COP. b.) nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de tres millones novecientos mil pesos (\$3.900.000) COP. cada uno. c) un (1) ultimo pago correspondiente al mes de diciembre del 2021 por valor de dos millones ochenta mil pesos (\$2.080.000) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS: 1) Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. 2) Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3) Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4) Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5) Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6) Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7) Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8) Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional.

7. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3359506 de 01 de FEBRERO 2022.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial



de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Plazo de ejecución:	Desde el 01 de febrero 2022 hasta el 16 de diciembre de 2022.
Fecha de Inicio de Ejecución:	01 de febrero 2022.
Fecha de Terminación de Contrato:	16 de diciembre de 2022.
Prórroga:	Se prorroga el siguiente contrato hasta 16 de diciembre de 2022.
Adición:	Se adiciona al presente contrato la suma de dos millones ciento seis mil seiscientos setenta y dos pesos (\$2.106.672) m/cte.
Valor:	El valor total del presente contrato es de cuarenta y un millones seiscientos seis mil setecientos setenta y dos pesos (\$41.606.772) m/cte.
Forma de Pago:	a.) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de tres millones novecientos cincuenta mil diez pesos (\$3.950.010) COP., cada uno. c.) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2022, por valor de dos millones ciento seis mil seiscientos setenta y dos pesos (\$2.106.672) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS: 1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado



deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. 9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. 11. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

8. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.4505359 de 01 de FEBRERO 2023.**

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Plazo de ejecución: Desde el 01 de febrero 2023 hasta el 30 de junio de 2023.

Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de febrero 2023



Certificación No. 3097

Fecha de Terminación de Contrato: 30 de junio de 2023.

Valor: El valor total del presente contrato es de veinte millones ciento cuarenta y cinco mil cincuenta pesos (\$20.145.050) m/cte.

Forma de Pago: a)) Cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a diciembre de 2023, por valor de cuatro millones veintinueve mil diez pesos (\$4.029.010) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS: 1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. 2. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. 7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. 9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados 10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. 11. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. 12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

9. Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.5191580 de 06 de septiembre 2023.

Regional Distrito Capital/Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas No. 13 - 80- PBX 57 601 5461500 Ext. 16024

GTH-F-131 V05



Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.
Plazo de ejecución:	Desde el 06 de septiembre 2023 hasta el 19 de diciembre de 2023.
Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de septiembre 2023
Fecha de Terminación de Contrato:	19 de diciembre de 2023.
Valor:	El valor total del presente contrato es de veintidós millones veinticinco mil doscientos cincuenta y cinco pesos (\$ 22.025.255) m/cte.
Forma de Pago:	a) Un (1) pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de tres millones trescientos cincuenta y siete mil quinientos nueve pesos (\$3.357.509) COP. b) cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de cuatro millones veintinueve mil diez pesos (\$4.029.010) COP. cada uno. c) un (1) pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de dos millones



quinientos cincuenta y un setecientos seis pesos (\$2.551.706) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o competencias establecidas y programadas. 2. orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. 3. garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. 4. así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. 5. aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. 6. cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. 7. cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. 8. adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, se requiere “cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje SENA, entregado por el a dirección de formación profesional participar en las diferentes actividades programadas por el centro de formación.

10. Número y Fecha del Contrato:	CO1.PCCNTR.5856110 del 01 de FEBRERO de 2024.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.
Plazo de ejecución:	Desde el 06 de febrero de 2024 hasta el 17 de diciembre de 2024.



Certificación No. 3097

Fecha de Inicio de Ejecución:	06 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2024.
Valor:	El valor total del presente contrato es cuarenta y siete millones ciento ochenta y cinco mil novecientos veintiséis mil pesos (\$47.185.926) COP.
Forma de Pago:	a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos (\$4.465.545,00) COP., cada uno b) un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2024, por valor de dos millones quinientos treinta mil cuatrocientos setenta y seis pesos (\$2.530.476) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS: 1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular. 2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación 3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros. 4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación. 5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria. 6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización. 7. Dar cumplimiento al



Certificación No. 3097

instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012. 8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran. 9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación. 10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación. 11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera. 12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. 13. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad. 14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada 15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación.

11. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.7432921 de 12 de FEBRERO 2025.**

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión



Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Plazo de ejecución:	Desde el 12 de febrero 2025 hasta el 02 de octubre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	12 de febrero 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	02 de octubre de 2025.
Prórroga:	Se prorroga el siguiente contrato hasta 02 de octubre de 2022.
Adición:	Se adiciona al presente contrato la suma de ocho millones ciento veinticinco mil ochocientos tres pesos (\$8.125.803) COP.
Valor:	El valor total del presente contrato es de treinta y cinco millones setecientos veintidós mil pesos ochocientos sesenta y nueve pesos (\$35.722.869) COP.
Forma de Pago:	a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero del 2025 por un valor de tres millones doscientos diecinueve mil seiscientos cincuenta y ocho pesos (\$3.219.658) COP., b) siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre del 2025 por un valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos (\$4.599.511) COP., c) un (1) pago final correspondiente al mes de octubre de 2025 por un valor de trescientos seis mil seiscientos treinta y cuatro pesos (\$306.634) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS: 1. Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional. 2. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa. 3. Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas. 4. Desarrollar



actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas. 5. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos. 6. Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros. 7. Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos. 8. Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada. 9. Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos. 10. Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación. 11. Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos. 12. Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012. 13. Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato. 14. Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato. 15. Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales. 16. Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual. 17. Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y



seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios) 18. Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad. 19. Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación. 20. Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa. 21. Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo. 22. Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual. 23. Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza. 24. Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones. 25. Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.

12.Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.8422219 de 10 de FEBRERO 2025.**

Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Plazo de ejecución: Desde el 10 de octubre 2025 hasta el 17 de diciembre de 2025.



Certificación No. 3097

Fecha de Inicio de Ejecución:	10 de octubre 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	17 de diciembre de 2025.
Valor:	El valor total del presente contrato es de diez millones quinientos setenta y ocho mil ochocientos setenta y seis (\$10.578.876) m/cte.
Forma de Pago:	a) Un primer pago correspondiente al mes de octubre por un valor de tres millones setenta y dos mil novecientos setenta y cinco pesos (\$3.372.975) COP., b) un (1) pago correspondiente al mes de noviembre por un valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos quince pesos (\$4.599.511) COP., c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de dos millones seiscientos seis mil trescientos noventa pesos (\$2.606.390) m/cte.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES CUMPLIDAS: 1. Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional. 2. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa. 3. Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas. 4. Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas. 5. Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos. 6. Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros. 7. Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos. 8. Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y



Certificación No. 3097

reportar cualquier discrepancia detectada. 9. Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos. 10. Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación. 11. Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos. 12. Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012. 13. Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato. 14. Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato. 15. Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales. 16. Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual. 17. Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios) 18. Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad. 19. Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación. 20. Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa. 21. Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo. 22. Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual. 23. Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los



Certificación No. 3097

procesos de enseñanza. 24. Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones. 25. Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.

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 28 días del mes de noviembre de 2025.

Firmado digitalmente
por Viviana Gómez
Vargas
Fecha: 2025.11.28
17:38:23 -05'00'

Viviana Gómez Vargas
Subdirectora (E)
Centro de Gestión Administrativa

Proyecto: Daniel Alberto Piñeiro Martínez 
Cargo: Apoyo administrativo- Grupo Apoyo administrativo

Reviso: Paola Patricia Carbonell Escorcia 
Cargo: Coordinadora del Grupo Apoyo Intercentros

Regional Distrito Capital/Centro de Gestión Administrativa
Avenida Caracas No. 13 - 80- PBX 57 601 5461500 Ext. 16024

GTH-F-131 V05

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 75.089.826
TORO RAMIREZ

APellidos
MAURICIO

NOMBRES


FIRMA



776 KCF DEHEGMO

FECHA DE NACIMIENTO 11-MAR-1978

MANIZALES

(CALDAS)

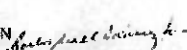
LUGAR DE NACIMIENTO

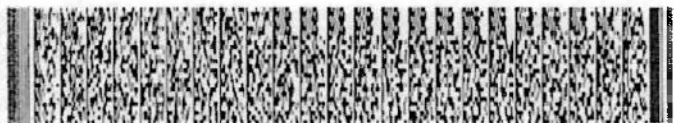
1.75
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

19-MAR-1997 MANIZALES
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

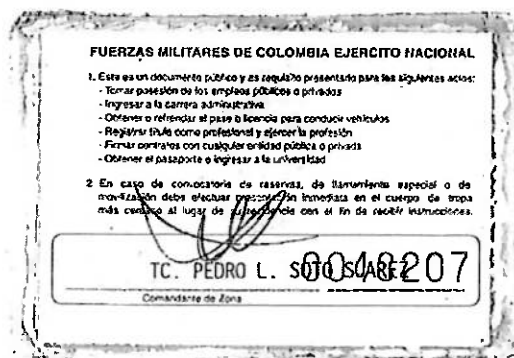

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A 4039100 00242400 M 0075089826 20100021

0022450112A 1

1790807676





REPUBLICA DE COLOMBIA
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
CONSEJO PROFESIONAL DE
ADMINISTRACION DE EMPRESAS



T.P. 60137 No Res 8955 Fecha 16/04/13
D / M / A

MAURICIO
TORO RAMIREZ

C.C. 75089826 MANIZALES

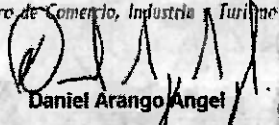
Universidad FUND UNIV DE SAN GIL

Título: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 02/03/12
D / M / A

60057

El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su Delegado


Daniel Arango Angel

Presidente

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio de la
Administración de Empresas, de conformidad con lo dispuesto por la
Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y ley 20 de 1988.



CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

**La suscrita Directora Ejecutiva del
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado para otorgar la matrícula profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas

CERTIFICA:

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 60137 otorgada a MAURICIO TORO RAMIREZ, con la cédula de ciudadanía No. 75089826, se encuentra vigente.

Que MAURICIO TORO RAMIREZ, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula profesional de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS No. 60137 fue otorgada por el Consejo Profesional de Administración de Empresas, mediante la resolución No. 8955 del año 2013.

Se expide la presente certificación en Bogotá, D.C., el catorce (14) de Julio de 2026.

La presente certificación tiene una vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



Firmado digitalmente por: OLGA
LUCIA MONTES GORDILLO
Fecha: 14-07-2026 10:21:19 AM

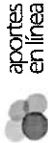
Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 378453

El presente certificado se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado ingrese a la dirección <https://tramites.cpae.gov.co/public/show=verifyCertification> e ingrese el siguiente código de verificación:

378453-75089826-CP

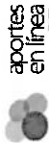
cpae.gov.co

Teléfonos: +57 601 5140287 / 317 4309847 - 317 4353159 / atencionalusuario@cpae.gov.co
Carrera 15 No 88-21 Oficina 803



Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																
Identificación		Razon Social		Clase Aportante		Secural Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF		
CC 750826		TORO RAMIREZ MAURICIO		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		C/1 59 38-30 Apto 601		BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.		5155555		No		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																
Periodo		Clase		Tipo		Fecha		Pago		Valor						
Pensión		Planilla		1		2024/07/07		2024/07/06		BANCIO JAVIERENA						
2024-06		455491928				2024/07/07		2024/07/06		BANCIO JAVIERENA						
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																
EMPLEADO		NOVEDADES					PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARATISCALES	
No.	Identificación	Nombre	Seguro	Seguro	Seguro	Seguro	Seguro	Seguro	Seguro	Seguro	Seguro	Seguro	Seguro	Seguro	Seguro	Seguro
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)																
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																
Código: BOGOTÁ Dept: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																
1	P.C.	PRINCIPAL	25-14	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
Total		Afiliados (1)					\$1,900,000		\$1,900,000		\$1,900,000		\$1,900,000		\$1,900,000	



Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INICIPIACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)	25-14	900,336,004	7	1	\$304,000	\$0	\$0	\$304,000	
				1	\$304,000	\$0	\$0	\$304,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)	14-23	840,011,153	6	1	\$10,000	\$0	\$0	\$10,000	
				1	\$10,000	\$0	\$0	\$10,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)	EP5010	800,008,702	2	1	\$237,500	\$0	\$0	\$237,500	
				1	\$237,500	\$0	\$0	\$237,500	
TOTAL				1	\$551,500	\$0	\$0	\$551,500	



TIPO

CC

NUMERO

1022414335

NOMBRE APORTANTE

CESAR ALEJANDRO DURAN RUBIO

DIRECCION

Calle 108 # 7-10 Camilo Torres 8075-8 apto 102

TELEFONO

3002677867

CORREO

alejandrodurano@gmail.com

EXONERADO PAGO PARA FISCALES Y SALUD

NO

FORMA PRESENTACION

UNICA

CLASE APORTANTE

1- Independiente

NOMBRE SUCURSAL

CODIGO

BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO

BOGOTÁ D.C.

CUIDAD / MUNICIPIO

BOGOTÁ D.C.

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASIGNADA

FECHA PAGO ASIGNADA (DIA/MES/AÑO)

NUMERO PLANILLA

FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)

CANTIDAD IMPORTE

CANTIDAD UPO

PERIODO SALUD

2026-06

PERIODO PENSION

2026-06

TOTAL PLANILLA

1

TOTAL NOBINA

\$0

TOTAL A PAGAR

\$627.800

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPO Adicional	Incapacidades	No. Autorización	Valor	Licencia Maternidad	Valor
EPS005	Santitas EPS	800251440-5	268.700	0		0	0	8	1.600
TOTALES PENSION									
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPO Adicional	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Valor FSP - Cotización
230201	Proteccion (RIS + Proteccion)	800229738-0	344.000		0	0	0	0	2.100
TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes OTRAS	Valor Neto Cotización	Valor FSP - Cotización	Subtotal Cotización	Valor Sello a Favor
14-23	Positiva Seguros	86001153-6	11.300			11.300	100	11.400	113
TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Disa More	Valor Aporte	Valor More Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados	

TOTALES PARA FISCALES			
Valor Aporte	Disa Mon	Valor More Aporte	Total a Pagar
0	8	0	0
0	8	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, ITP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	268.700	270.300
Pension	1	344.000	346.100
Riesgos Laborales	1	11.300	11.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	634.000	627.800

EPS



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

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

CERTIFICA

Que MAURICIO TORO RAMIREZ identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 75089826 está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 75089826
NOMBRES Y APELLIDOS	MAURICIO TORO RAMIREZ
TIPO DE AFILIADO	TITULAR
PARENTESCO	TITULAR
ESTADO DE AFILIACIÓN	TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN	COBERTURA INTEGRAL
FECHA DE INGRESO A EPS SURA	01/09/2021
FECHA RETIRO EPS SURA	ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES
Fecha de generación: 15/07/2026

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

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,
Medellín: 604 448 6115, Bogotá: 601 448 7941
Línea Nacional: 01 8000 519 519
epssura.com

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 14 de julio de 2026, a las 12:24:55, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	75089826
Código de Verificación	75089826260714122455

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



Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299401266



PIB
12:37:50
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 14 de julio 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) MAURICIO TORO RAMIREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 75089826:

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 Política 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>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento 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.

www.procuraduria.gov.co

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.

Línea gratuita 018000910315



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC



Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

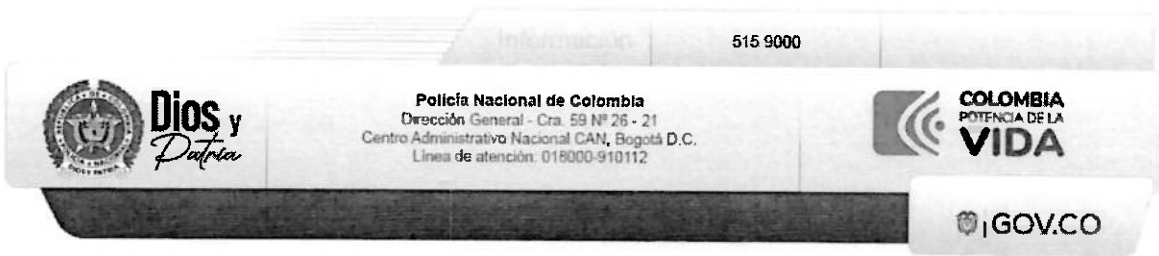
Que a la fecha, 14/07/2026 12:14:53 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **75089826** y Nombre: **MAURICIO TORO RAMIREZ.**

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. **143816688** . 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 Búsqueda

🖨 Imprimir





POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:31:21 PM horas del 14/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 75089826

Apellidos y Nombres: TORO RAMIREZ MAURICIO

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.



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



**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 75089826 **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 14/07/2026 12:19 PM



Código Verificación: **M8U6DJ527Q**

Válida hasta: **12/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**



FUNDACION UNIVERSITARIA DE SAN GIL
P.J 10989 del 18 de Octubre de 1991 MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

ACTA DE GRADO

La Secretaria General de la Fundación Universitaria de San Gil

CERTIFICA

Que en el Libro de Registro de actas de Grado No 03 de la Fundación Universitaria de San Gil en el Folio No 244 se halla inscrita el Acta de Grado No. 286, cuyo texto se transcribe:

En el Municipio de Yopal, Departamento de Casanare, República de Colombia el día 02 del mes de Marzo de 2012, la Fundación Universitaria de San Gil -UNISANGIL-, en nombre de la República de Colombia y con autorización del Ministerio de Educación Nacional según Resolución No. 10989 del 18 de octubre de 1991, en desarrollo del Programa Académico de: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, programa en Extensión en Yopal, con Código SNIES 53406 y bajo la presidencia del Señor Rector, Doctor Luis Gustavo Álvarez Rueda y actuando como Secretaria General la Doctora Olga Fiallo Rodriguez, en acto público otorgó el Título a los alumnos aspirantes al grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y de los establecidos en el Reglamento Estudiantil de la Institución, confirió el título de:

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

MAURICIO TORO RAMÍREZ
c.c. 75.089.826 de Manizales

A:

Los graduandos emitieron el juramento de rigor por el que se comprometieron a cumplir los deberes propios del ejercicio de la profesión, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, las Leyes de la República y la ética y a mantener irrestricta lealtad a la Fundación Universitaria de San Gil - UNISANGIL.

Acto seguido se procedió a hacer entrega del Acta y del Diploma que los acredita para el ejercicio de la profesión, en concordancia con la legislación vigente.

En constancia se firma y sella la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. EL RECTOR

Luis Gustavo Álvarez Rueda

Fdo. LA DECANA

Yolanda Millán Pelayo

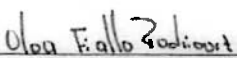
Fdo. LA SECRETARIA GENERAL

Olga Fiallo Rodriguez

Es fiel copia del original tomada a:

02 de Marzo de 2012

La Secretaria General


Olga Fiallo Rodriguez

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 02 Actualización		4. Número de formulario 141160831550			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 7 5 0 8 9 8 2 6 2		6. DV 2		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá 3 2	
14. Buzón electrónico					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de identificación 7 5 0 8 9 8 2 6	
Lugar de expedición COLOMBIA 28. País 1 6 9		29. Departamento Caidas 1 7		30. Ciudad/Municipio Manizales 0 0 1	
31. Primer apellido TORO		32. Segundo apellido RAMIREZ		33. Primer nombre MAURICIO	
34. Otros nombres					
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Bogotá D.C. 1 1		40. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1	
41. Dirección principal CL 59 3 A 30 AP 601					
42. Correo electrónico toromauricio3@hotmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 1 3 3 8 8 8 9 6 0		45. Teléfono 2	
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica					
46. Código 8 5 4 2		47. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 2 0 1		48. Código 8 5 4 1	
49. Fecha inicio actividad 2 0 1 7 0 2 0 1		50. Código 1 2		51. Código	
52. Número establecimientos					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 4 9					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
Exportadores					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
59. Anexos SI NO X					
60. No. de Folios: 0					
61. Fecha 2025-02-09 / 12:55 20PM					
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.					
Firma del solicitante.					
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.					
Firma autorizada:					
984. Nombre TORO RAMIREZ MAURICIO					
985. Cargo CONTRIBUYENTE					
Fecha generación documento PDF: 14-07-2026 12:06:35PM					



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICADO

**BOGOTÁ, D.C.,
BOGOTÁ, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese**

10/07/2026

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor MAURICIO TORO RAMIREZ**
con **Cédula de Ciudadanía** número **75089826**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550455000064838
Fecha de apertura	05/06/2013

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

0550455000064838

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código: E-GCCP-FR-058
	RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES	Versión: 02
		Fecha de aprobación: 04/11/2025

Previo a la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la dependencia líder de la necesidad, que para este caso es **DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA** debe verificar si el futuro contratista tiene actualmente contratos suscritos con otra(s) entidad(es) del Estado.

Así las cosas, en mi condición de interesado en la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante este formato **MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO** que:

- ☐ **SÍ** – Tengo contratos de prestación de servicios vigentes con otra(s) entidad(es) estatales.
- ☒ **NO** – Tengo contratos de prestación de servicios vigentes con otra(s) entidad(es) estatales.

Entrego anexo a este formato el resultado de la consulta en el Portal Anticorrupción de Colombia – PACO o SECOP o datos abiertos o certificaciones expedidas por otras entidades públicas en las que el contratista tenga contratos vigentes, sobre los contratos de la presente vigencia.

Detalle de Contratos (si aplica)

Número de Contrato	Objeto del Contrato	Valor	Entidad Contratante

Así mismo, me comprometo a informar la suscripción de contratos de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) que surjan con otras entidades durante la ejecución del contrato.

Firma del futuro contratista: 	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	MAURICIO TORO RAMIREZ
Tipo y número de documento futuro contratista:	CC 75089826

Se suscribe en la ciudad de Funza, a los 14 días del mes de julio de 2026.