



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

**MÓNICA CECILIA GÓMEZ GONZÁLEZ**

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

Que el(la) señor(a) **MÓNICA CECILIA GÓMEZ GONZÁLEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 43911039, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA con Nit No. **899.999.034-1**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, y sus normas complementarias.

**No. Del Contrato:** **CO1.PCCNTR.1629548 del 12 de junio de 2020**  
**Objeto:** Prestación de servicios personales de carácter temporal para promover, adoptar e implementar proyectos de acompañamiento para el desarrollo integral del aprendiz que permitan fortalecer competencias socioemocionales, habilidades de liderazgo, habilidades blandas para la vida y el trabajo establecidas por el plan nacional integral de bienestar al aprendiz en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.

**Plazo de ejecución:** Seis (6) meses y quince (15) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato  
**Fecha de Inicio:** 16 de junio de 2020  
**Fecha de terminación:** 30 de diciembre de 2020  
**Término de Ejecución:** Seis (6) meses y quince (15) días  
**Valor:** El valor total de los contratos para todos los efectos legales y fiscales se fijó por Veinte Millones Ochocientos Mil Pesos M/CTE (\$20.800.000) con unos honorarios mensuales de Doscientos Mil Pesos M/CTE (\$3.200.000).

**Obligaciones:**

1. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.
2. Desarrollar y ejecutar la Política Nacional del Grupo de Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz del centro, velando por el cumplimiento de las acciones para todos los aprendices inscritos en formación titulada.
3. Desarrollar, promover, impulsar el plan de cultura, desde el diseño e implementación de estrategias para el desarrollo de la cultura institucional, ciudadana y ambiental que incentive el cumplimiento de las normas, manual de convivencia y el establecimiento de pactos sociales.
4. Plantear acciones para propiciar el desarrollo de una cultura digital, fomentando el uso responsable del internet y las nuevas tecnologías.
5. Desarrollo de acciones de promoción y prevención de la salud mental y física, fortalecer competencias socioemocionales, habilidades de liderazgo, habilidades blandas para la vida y el trabajo.

**Regional Antioquia/Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción**  
**Calle 104 No. 67-120, Medellín - PBX (574) 4442800**  
**Extensiones: 43319 -43383**

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)  
🐦 📧 🌐 **SENAComunica**



Certificado No. SC-CE(033681)-1  
Certificado No. CO-SC-CE(13)

GD-F011 V.05



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

6. Promoción de entornos saludables y aprovechamiento del tiempo libre (en articulación con las áreas de recreación, deporte, arte y cultura).
7. Apoyar las actividades de los objetivos estratégicos y operativos en el plan Nacional de bienestar según Resolución 2203 de 2019, o la que la modifique, adicione o sustituya.
8. Generar acciones de promoción y prevención del consumo de sustancias psicoactivas y nuevas adicciones.
9. Brindar asesoría y acompañamiento a los aprendices del Centro.
10. Realizar remisiones de aprendices que ameriten evaluación y seguimiento por otros profesionales o entidades.
11. Apoyar la selección de aprendices inscritos a los programas ofertados por el Centro, aquellos que cumplen el perfil de ingreso definido en el mismo, y que en estricto orden de mérito (basado en el resultado de la aplicación de competencias mínimas requeridas, prácticas y/o la ponderación según criterios establecidos).
12. Tabular la información de la fase II en el aplicativo Sofia plus.
13. Realizar propuestas desde el área de formación profesional para mejorar los procesos en los que participa, basados en desarrollos teóricos y metodológicos.
14. Mantener actualizados los registros en el aplicativo Sofia plus de todas las actividades realizadas en cada mes.
15. Apoyar los procesos de inducción en cada una de la ofertas del calendario académico.
16. Hacer seguimiento de los casos de aprendices con intención de deserción.
17. Realizar acercamiento con los diferentes entes territoriales, gubernamentales y/o privados que posibiliten la prestación de servicios en cada uno de los componentes estratégicos del plan nacional de bienestar.
18. Realizar acciones de retención de aprendices del Centro de formación y apoyar las estrategias de disminución de la deserción en los procesos de formación.
19. Prestar los servicios de acuerdo al objeto contractual en las sedes y subsedes con las que cuente el Centro de formación.
20. Notificar a los coordinadores, las debilidades encontradas en los procesos de formación derivados de los comités de líderes, al igual que las novedades de aprendices y asesorar a los aprendices en los trámites académicos en el aplicativo.
21. Apoyar las actividades extramurales de formación según programación del plan estratégico de bienestar al aprendiz.
22. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
23. Participar en los comités de evaluación y seguimiento.
24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.

**Regional Antioquia/Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción**  
Calle 104 No. 67-120, Medellín - PBX (574) 4442800  
Extensiones: 43319 -43383

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)  
🐦 📧 🌐 SENAComunica



Certificado No. SC-CEI033681-1  
Certificado No. CO-SC-CEI03

GD-F-011 V.05



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

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

Se expide en la ciudad de Medellín a los 30 días del mes de diciembre de 2020, a solicitud del interesado.

**XIOMARA POSADA ZULUAGA**

Subdirectora (E) Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción  
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**

Elaboró: *Licelly Atehortua*  
Apoyo Gestión Humana  
IP: 43319 – 3194125143

**Regional Antioquia/Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción**  
Calle 104 No. 67-120, Medellín - PBX (574) 4442800  
Extensiones: 43319 -43383

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)  
🐦 📧 📺 SENAComunica



Certificado No. SC-CE(033681)-1  
Certificado No. CO-SC-CE(13)

GD-F011 V.05



Mónica Cecilia Gomez González  
LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCION  
DEL SENA, REGIONAL ANTIOQUIA  
HACE CONSTAR

Que la señora **MONICA CECILIA GOMEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. **43.911.039** de bello, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

- Número y Fecha del Contrato:** 3334 del 08 de marzo de 2019.
- Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar las actividades del plan nacional de bienestar al aprendiz e implementar estrategias de promoción de la salud mental en el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción y las subsedes donde se imparte formación.
- Plazo de ejecución:** nueve (9) Meses y veinte (20) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 11 de marzo de 2019.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 31 de diciembre de 2019.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiséis millones cien mil pesos m/cte. (\$26.100.000), con unos honorarios mensuales de dos millones setecientos mil pesos m/cte. (\$2.700.000).
- Obligaciones:**
1. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA.
  2. Desarrollar y ejecutar la Política Nacional del Grupo de Fomento de Bienestar y Liderazgo del Aprendiz del centro, velando por el cumplimiento de las acciones para todos los aprendices inscritos en formación titulada.
  3. Desarrollo de acciones de promoción y prevención de la salud mental y física.
  4. Promoción de entornos saludables y aprovechamiento del tiempo libre (en articulación con las áreas de recreación, deporte, arte y cultura).
  5. Apoyar las actividades de las dimensiones establecidas en el plan Nacional de bienestar según resolución 1228 de 2018, o la que la modifique, adicione o sustituya.
  6. Generar acciones de intervención y prevención desde el programa "SANAMEN" (proyecto de intervención en prevención de sustancias psicoactivas y nuevas adicciones).
  7. Brindar asesoría y acompañamiento a los aprendices del Centro.
  8. Realizar remisiones de aprendices que ameriten evaluación y seguimiento por otros profesionales.
  9. Apoyar la selección de aprendices inscritos a los programas ofertados por el Centro, aquellos que cumplen el perfil de ingreso definido en el mismo, y

sc



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro Para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción**

Diagonal 104 69-120 , Medellín. - PBX 4442800 ext: 43319 - 43383  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 1



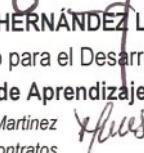
Mónica Cecilia Gomez González

que en estricto orden de mérito (basado en el resultado de la aplicación de competencias mínimas requeridas, prácticas y/o la ponderación según criterios establecidos).

10. Tabular la información de la fase II en el aplicativo Sofía plus.
11. Mantener actualizados los registros en el aplicativo Sofía plus de todas las actividades realizadas en cada mes.
12. Apoyar los procesos de inducción en cada una de la oferta del calendario académico.
13. Hacer seguimiento de los casos de aprendices con intención deserción.
14. Realizar acercamiento con los diferentes entes territoriales, gubernamentales y/o privados que posibiliten la prestación de servicios en cada uno de los componentes estratégicos del plan nacional de bienestar.
15. Notificar a los coordinadores, las debilidades encontradas en los procesos de formación derivados de los comités de líderes, al igual que las novedades de aprendices y asesorar a los aprendices en los trámites académicos en el aplicativo.
16. Apoyar las actividades extramurales de formación según programación del plan estratégico de bienestar al aprendiz.
17. Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.
18. Participar en los comités de evaluación y seguimiento.
19. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.
20. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

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

Se expide en la ciudad de Medellín a los 27 días del mes de diciembre de 2019, a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema on-base del SENA.

  
**NOHORA JUDITH HERNÁNDEZ LÓPEZ**  
Subdirectora Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción  
**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**  
Elaboró: Jesús Álvarez Martínez  
Apoyo Supervisión de Contratos  
IP: 43319



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro Para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción**

Diagonal 104 69-120, Medellín. - PBX 4442800 ext: 43319 - 43383  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pag 2



RUT 1017148054-7

Medellin, 31 de Octubre 2018

La empresa 7 Medios  
Hace constar

Certificamos que la Señora MONICA CECILIA GOMEZ GONZALEZ identificada con cédula de ciudadanía número 43.911.039 de Bello, presto sus servicios a esta empresa como tallerista y educadora desde 1 de febrero de 2015 hasta Diciembre 08 de 2018, realizando las siguientes funciones que a continuación detallamos:

1. Asesoría y acompañamiento a los estudiantes con referencia a las asignaturas impartidas educación ética, introducción a emprendimiento, talleres de creatividad
2. Responder oportunamente a las necesidades académicas de los estudiantes
3. Seguimiento a procesos de estudiantes que cursen con bajo rendimiento académico
4. Orientación y acompañamiento a los estudiantes desde el que hacer psicológico como orientación psicológica u asesoría psicológica.
5. Desarrollas actividades de promoción de vida mentalmente saludable.
6. Seguimiento a los procesos educativos y apoyo en la modificación de la maya educativa desde las tres asignaturas impartidas (educación ética, introducción a emprendimiento, talleres de creatividad)
7. Participación en los grupos de comité académico
8. Realización de remisión en caso que se requiera si es necesario, para que el estudiante sea evaluado de otros profesionales que se ameriten.
9. Orientar los módulos de acuerdo con los modelos pedagógicos y modalidades de educación técnica y tecnológica de la entidad
10. Participar en las actividades de docencia, investigación y proyección social.
11. Participar en colectivos académicos inherentes a su función.
12. Elaborar documentos informativos, pedagógicos relacionados con sus áreas de formación.
13. Atender el proceso de formación integral de los estudiantes en horarios previamente concertado.
14. Cualquier otra función que se requiera desde la coordinación académica.
15. Introduccion a emprendimiento
16. Talleres de Creatividad
17. Educación ética

Este constancia se expide en Medellin, a solicitud de la interesada  
Si desea mas información sera ampliada en el telefono 3113976083

YEHIDY ORTIZ  
GERENTE GENERAL

Bello,

**EL COORDINADOR DEL CENTRO ZONAL ABURRA NORTE DEL INSTITUTO  
COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR**

**CERTIFICA:**

Que **MONICA CECILIA GOMEZ GONZALEZ** identificada con Cédula de Ciudadanía No.43.911.039, realizo las prácticas, desde el día 14 de marzo de 2017, hasta el día 14 de Septiembre del mismo año, realizando 8 horas diarias de práctica de la jornada laboral en nuestra entidad, nombramiento que se realizó mediante Resolución No. 0974 del 13 de marzo de 2017, siendo esta la fecha efectiva de vinculación.

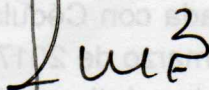
Las funciones realizadas fueron las siguientes:

1. Visitas de constatación de las denuncias realizadas por la línea nacional y otras fuentes.
2. Seguimiento a los procesos de Restablecimiento de Derechos para evaluar la continuación o cierre de los mismos.
3. Apoyo en la realización de verificaciones de garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes.
4. Acompañamiento para ubicación de Niños, Niñas y Adolescentes, en instituciones de protección, o en su defecto activación de rutas de atención mediante sistema Nacional de Bienestar Familiar. ( Acompañamiento en la ruta de salud, entre otros)
5. Participación de los estudios de casos de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y que la autoridad administrativa considere.
6. Orientación y acompañamiento a las familias (llamadas telefónicas, realización de citaciones).

7. Vistas de apoyo a los seguimientos a las medidas de Restablecimiento de derechos
8. Apoyo a los seguimientos de procesos de niños, niñas y adolescentes
9. Cualquier otra función que la autoridad administrativa considerara necesaria

Por lo anterior, se expide este certificado a petición de la interesada, para un total de 1200 horas efectivas de práctica.

Cordialmente,



**ROBERTO CARLOS BORJA MONTENEGRO**  
Coordinador Centro Zonal

Medellín 14 de Abril de 2020

## CERTIFICADO

Certifico que la señora Mónica Cecilia Gómez González, identificada con Cédula de ciudadanía 43.911.039, ha prestado sus servicios personales como psicóloga clínica en el consultorio psicológico ubicado en el municipio de Medellín, Suramericana con fecha de inicio del 20 de septiembre del año 2017 hasta el 3 de febrero del 2019.

Objeto del contrato: prestar servicios personales de forma temporal para apoyar a la comunidad de pacientes que asisten al consultorio particular este se encuentra ubicado en el edificio Suramericana 6 – consultorio 209 calle 49 B 37.

Funciones realizadas:

1. Evaluación inicial de los pacientes
2. Diagnóstico
3. seguimiento, formulación, consultoría e implementación de estrategias
4. de atención en fenómenos y problemáticas de orden psicológico en población infantil, adolescente y adulta, tanto a nivel individual, familiar de pareja y en sistemas psicosociales comunitarios.
5. Intervención
6. Acompañamiento en emergencias subjetivas
7. Acompañamiento grupos de estudio
8. Acompañar el grupo de estudio en psicología clínica desde el año 2015 con el cual se realizó una pasantía a el hospital San Isidro Argentina en el año 2017, y del cual sigue haciendo parte.

Dicho documento se realiza a petición del interesado.

Para mayor información comunicarse con:



Jhon Jairo Quiceno Cano

Contacto: [jhonjaquica@gmail.com](mailto:jhonjaquica@gmail.com)

Psicólogo- psicoanalista

Psicólogo de *la alcaldía de Medellín* Docente

del Programa de Psicología Facultad de Ciencias Humanas y Sociales

Corporación Universitaria Minuto de Dios - Seccional Bello

Teléfono de contacto 314 650 01 44 - 2609337



ALCALDIA DE BELLO, ANTIOQUIA  
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR  
LABORAL  
**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA ESTUDIANTES**  
(PRÁCTICA, ALFABETIZACIÓN Y/O SERVICIO SOCIAL)

Código: F-GH-47

Versión: 02

Fecha de aprobación:  
2012 / 03 / 15

**INFORMACION GENERAL**

**PRACTICA**

**ALFABETIZACION**

**SERVICIO SOCIAL**

No.	INFORMACION DEL ESTUDIANTE (NOMBRE, DIRECCION, TELEFONO, CELULAR, CORREO ELECTRONICO)	No. DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE INICIO	PROGRAMA QUE CURSA	LUGAR DE REALIZACION DE PRACTICA, RESPONSABLE, CARGO, TELÉFONO
160	MONICA CECILIA GOMEZ GONZALEZ. AV. 40A#62-57. BELLO,4815335	43911039	MARZO 01-16	PSICOLOGIA	SECRETARIA DE EDUCACION, DOCTORA MARIA ELENA TAMAYO

INSTITUCION DE ESTUDIO, RESPONSABLE, CARGO, DIRECCION Y TELEFONO, CORREO ELECTRONICO	TIEMPO SOLICITADO	DIAS Y HORARIOS DISPONIBLES POR EL ESTUDIANTE AL INICIAR	CUBRIMIENTO EN SALUD	ARL	FECHA DE TERMINACION
UNIMINUTO, JOSE RODOLFO OCHOA, COORDINADOR DE PRACTICAS, TEL. 4669200, EXT. 4095, CEL. 3148605061, jose.ochoa@uniminuto.com	192 HORAS 16 SEMANAS 4 MESES	MARTES DE 8:00 AM A 5:00 P.M. JUEVES DE 1:00 A 5:00 PM.	SURA	SURA	TERMINO EL 25 DE MAYO DE 2016 REALIZO 220,30 HORAS

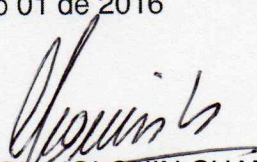
**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO Y BIENESTAR LABORAL DE  
LA ALCALDÍA DE BELLO, ANTIOQUIA**

Certifica que previa solicitud de la Institución de estudio enunciada, el estudiante aquí relacionado cumplió satisfactoriamente con el servicio requerido tal como se indica, habiendo realizado 220.30 horas, lo cual puede ser verificado en la planilla de asistencia que hace parte de esta comunicación como único ejemplar en original, así como la Evaluación final para profesionales en formación

Al estudiante MONICA CECILIA muchas gracias por su compromiso, responsabilidad y Cumplimiento durante el tiempo que nos acompañó, tiempo durante el cual realizó actividades entre otras: (tomadas de la planilla de registro):

Es importante tener presente que es responsabilidad del estudiante y/o de la Institución de estudio conservar copia de estos documentos para futuras diligencias.

Bello, Junio 01 de 2016

  
HENRY LEON HOLGUIN CUADROS  
Director Administrativo de Talento Humano y Bienestar Laboral  
Alcaldía de Bello

BEATRIZ ELENA BOTERO SUAREZ