	Código: GCCON-F-099
	V.01

PROCESO

GESTIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL FORMATO

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	**x**	**Pública clasificada**		**Pública reservada**	

NOMBRE DEL CANDIDATO	JOSE OMAR CALDERON GONZALEZ			
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	Cédula de ciudadanía	**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN**	93.373.973	
FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA	Tecnólogo o profesional en sistemas y afines, con conocimientos en: Sistemas de gestión de bases de datos. Lenguajes de programación orientados a objetos. Plataformas de desarrollo para móviles. Conocimiento de modelos y disciplinas de calidad de software. Conocimiento de metodologías tradicionales y ágiles aplicadas en el desarrollo de software. Conocimiento de tecnologías emergentes y disruptivas	**EXPERIENCIA RELACIONADA**	18	Dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional
		EXPERIENCIA DOCENTE	6	Seis (6) meses en labores de docencia.

	TITULO OBTENIDO	**SI**	**NO**	**N/A**	**AAAA**	**MM**	**DD**
MAESTRO, ARTESANO U OTRO							
TITULO DE BACHILLER							
TÉCNICO							
TECNÓLOGO							
TÍTULO PROFESIONAL		X			1996	11	8
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL O REGISTRO							
ESPECIALIZACIÓN							
MAESTRÍA							
DOCTORADO							
OTRO:							
					CUMPLE		**SÍ**

EMPLEADOR / NÚMERO DE CTO	**FECHA INICIO**			**FECHA FIN**			**TOTAL**		
	AÑO	**MES**	**DÍA**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**	**AÑOS**	**MESES**	**DÍAS**
APETELECOM	2023	4	1	2025	12	31	**2**	**8**	**30**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
				SUBTOTAL			**2**	**8**	**30**
				CONVERSIÓN AÑOS A MESES			**24,00**		
				CONVERSIÓN DÍAS A MESES			**1,00**		
				TOTAL EXPERIENCIA (EN MESES)			**33,00**		
							CUMPLE		**SÍ**

DOCENTE/INSTRUCTOR	**FECHA INICIO**			**FECHA FIN**			**TOTAL**		
	AÑO	**MES**	**DÍA**	**AÑO**	**MES**	**DÍA**			
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA	2025	2	11	2025	12	23	**0**	**10**	**12**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
							0	**0**	**0**
				SUBTOTAL			**0**	**10**	**12**
				CONVERSIÓN AÑOS A MESES			**0,00**		
				CONVERSIÓN DÍAS A MESES			**0,40**		
				TOTAL EXPERIENCIA (EN MESES)			**10,40**		
							CUMPLE		**SÍ**

RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN

CUMPLE

CERTIFICACIÓN

Se deja constancia que, de conformidad con la verificación del perfil y la experiencia aportada por el candidato, este cumple con los requisitos establecidos por la entidad para la celebración del respectivo contrato de servicios.

ANEXOS

Se anexan las certificaciones de experiencia aportadas por el candidato.

OBSERVACIONES

Firmado digitalmente por LINA SAMARIS SILVA BELTRAN

LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
Subdirectora (e) Centro de Electricidad Electronica y Telecomunicaciones

Revisó: **Sandra Cuervo Rocha**

Elaboró: **Lorena Pulido Mora**

LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
Y EN SU NOMBRE, LA

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

CON PERSONERIA JURIDICA 4571 DE 1977

CONFIERE EL TITULO DE

INGENIERO DE SISTEMAS
CON ENFASIS EN SOFTWARE
A

José Omar Calderón González

C.C. No. 93.373.973 de Ibague (Tol.)

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS
EN TESTIMONIO DE ELLO SE OTORGA EL PRESENTE

DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE SANTAFE DE BOGOTA, D.C., A LOS 6 DIAS DEL MES XII DE 19 96

RECTOR

VICE RECTOR ACADEMICO

Universidad Antonio Nariño
Facultad Ingeniería de Sistemas

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 236-7 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 5

SANTAFE DE BOGOTA, D.C. 9 DE XII DE 19 96

No. 5000

UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

Personería Jurídica No.4571 de 1977

ACTA DE GRADO NUMERO 5000

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD EN SU SESION DEL DIA 8

DE NOVIEMBRE DE 19 96 ACTA No. 11

CONSIDERANDO

Que la carrera de **INGENIERIA DE SISTEMAS CON ENFASIS EN SOFTWARE** cuenta con la aprobación correspondiente de conformidad con disposiciones vigentes;

Que el Estudiante JOSÉ OMAR CALDERÓN GONZÁLEZ

Con cédula de ciudadanía No. 93.373.973 de Ibagué (Tol.)

Terminó satisfactoriamente los estudios del Programa de **Ingeniería de Sistemas con énfasis en software** y cumplio todos los requisitos establecidos por la Facultad de **Ingeniería de Sistemas**

RESUELVE

Otorgarle el Título de INGENIERO DE SISTEMAS CON ENFASIS EN SOFTWARE

Luego del juramento de rigor se hizo entrega del Diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado, en la Ciudad de Santafé de Bogotá, a los 6 días del mes de **DICIEMBRE** de 19 **96**

Universidad "Antonio Nariño" Decano Facultad Ingeniería de Sistemas

Firmado
ANTONIO SOLON LOSADA MARQUEZ
RECTOR

Firmado
EDUARDO TRIANA MOYANO
DECANO DE LA FACULTAD

MARTHA LUCIA CARVALHO Q.
SECRETARIA GENERAL

No. 5000

REGISTRADO AL FOLIO 236-7 DEL LIBRO DE DIPLOMAS 5

SANTAFE DE BOGOTA,D.C. 9 DE DICIEMBRE DE 19 96

APETELECOM

PERSONERÍA JURÍDICA 2454 DE 1982
NIT. 860.511.510-8

LA TESORERA DE LA "ASOCIACION NACIONAL DE PENSIONADOS DE TELECOM Y DEMAS PENSIONADOS DE LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO

APETELECOM
NIT. 860.511.510-8

CERTIFICA QUE:

CALDERON GONZALEZ JOSE OMAR, identificado con cedula de ciudadanía No. 93.373.973, tiene un contrato por prestación de servicios para APETELECOM desde el 01 de abril de 2023 y que se encuentra en ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025, desempeñando el cargo de ingeniero de sistemas.

Durante este tiempo, el Ingeniero de Sistemas ha desempeñado las siguientes funciones en la Asociación:

Desarrollo y Mantenimiento de Software Institucional.

- Desarrollar, actualizar y mantener el sistema informático institucional PI Afiliados, garantizando su correcto funcionamiento. Esto incluye el desarrollo de aplicaciones y sus módulos (incluidos los solicitados por las entidades externas) durante el transcurso del contrato y la programación de código fuente utilizando plataformas de Visual Studio .Net.
- Efectuar modificaciones en las plataformas tecnológicas conforme a los requerimientos de la Asociación y entidades externas vinculadas (FOPEP – Colpensiones), aplicando metodologías y herramientas para el desarrollo y modelado de Software.

Gestión de Base de Datos y Reportes.

- Administrar y gestionar el motor de base de datos SQL Server para asegurar la integridad, rendimiento y disponibilidad de la información institucional, incluyendo la base de datos de afiliados y su relación para el cargue a FOPEP o Colpensiones.
- Digitalizar, depurar y mantener actualizado el archivo de afiliados a nivel nacional.
- Programar los reportes requeridos (archivos planos a FOPEP, fallecidos, embargados, retirados, valores de descuento, etc.) a partir de la base de datos institucional.
- Suministrar información y reportes de la base de datos institucional cuando sea requerido por los directivos nacionales.
- Ejecutar la actualizar anual de los valores de pensiones y los ajustes por retroactividad, conforme a los incrementos del IPC y la normativa gubernamental (en colaboración con la Secretaría de la Asociación), tareas que dependen directamente de la correcta manipulación, consulta y gestión del motor de la Base de Datos institucional.

Soporte y Gestión de Infraestructura.

- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de las oficinas de la Asociación en Bogotá.
- Asesorar a la Junta Directiva Nacional en la adquisición de equipos y herramientas tecnológicas de vanguardia.
- Gestión Web y Comunicaciones:
- Mantener actualizada la página web institucional, así como las secciones de la directiva nacional, subdirectivas y comités.
- Enviar el informativo nacional a los afiliados con correo electrónico registrado y actualizado.
- Crear y coordinar grupos de trabajo para el envío y recepción de información o solicitudes institucionales.
- Sugerir a la Directiva Nacional la actualización de formatos utilizados en las solicitudes de préstamos y auxilios.

Ejecutar las demás funciones relacionadas con su cargo que sean requeridas por la Asociación.

Se expide la presente a solicitud del interesado, en Bogotá a los (13) días del mes de noviembre de 2025.

Atentamente,

ASOCIACIÓN NACIONAL PENSIONADOS DE TELECOM
APETELECOM
TESORERO

ANA MARIA ARCHBOLD ORTIZ
TESORERA NACIONAL.

C.C. Archivo

Certificación No.205825

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) CENTRO ELECTRICIDAD, ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) JOSÉ OMAR CALDERON GONZALEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 93.373.973. de IBAGUE., 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:** CO1.PCCNTR.7372979 de 11 de febrero de 2025

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral en los diferentes niveles de acuerdo a las competencias requeridas en cada uno de los programas ofertados de formación Titulada y/o Complementaria presencial y/o virtual en las sedes, subsedes y/o ambientes dispuestos para la formación en el Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones. ESPECIALIDAD: TELEINFORMATICA PROGRAMA DE FORMACION: TGO - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE Código 228118 Versión: 1 PRESENCIAL

Plazo de ejecución: 312 días y sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de febrero de 2025 (Tomado de: Aplicativo SECOP II)

Fecha de Terminación de Contrato: 23 de diciembre de 2025. (En ejecución)

Término de Ejecución: diez (10) meses y doce (12) días

Valor: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS ($ 47.834.914)

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados. 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 módulos en los 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 específicas establecidas en cada programa de formación. 5. Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de

Certificación No.205825

aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación. 6. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, 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, entre otros. 7. Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. 8. Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. 9. Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. 10. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. 11. Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes. 12. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 13. Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.

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 11 días de septiembre del 2025.

Firmado digitalmente por LINA SAMARIS SILVA BELTRAN

LINA SAMARIS SILVA BELTRAN
SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE ELECTRICIDAD ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Arturo Rueda - Luis Arturo Rueda Melo
Cargo: Asistente Administrativo G.A.A.I.C.S
Revisó: MONICA CUADROS
Cargo: Coordinadora G.A.A.I.C.S