POLITÉCNICO
DEL+SUR

www.politecnicodelsur.edu.co
email: info@politecnicodelsur.edu.co
PBX: 322 9290
Calle 50 No. 51-35 (a media cuadra del parque de Itagüí)

Itagüí, octubre de 2026

Señores:
ALCALDÍA DE ITAGÜÍ
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Itagüí, Colombia

ASUNTO: PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE UN CURSO INTENSIVO DE INGLES DE LA COMUNA 1 DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ EN EL MARCO DEL ACUERDO MUNICIPAL 028 DE 2004.

Proceso de Contratación Directa para la Prestación de Servicios de Profesionales para la Realización de un Curso Intensivo de Inglés de la Comuna 1 del Municipio de Itagüí en el marco del Acuerdo Municipal 028 de 2004.

Respetado Secretario y Equipo Técnico:
En mi calidad de Representante Legal de EDU PROGRESAR S.A.S., sociedad comercial legalmente constituida, con NIT 900.788.001-4, me dirijo a ustedes con el propósito de presentar la siguiente propuesta con el objetivo de ejecutar el objeto contractual de referencia.
Como institución con amplia experiencia en la estructuración de programas pedagógicos para el desarrollo territorial, y bajo un enfoque riguroso de gerencia de proyectos (alineado con estándares de alcance, tiempo, costo, calidad y gestión del riesgo), presentamos formalmente nuestra propuesta técnico-económica que ratifica el compromiso de cumplir a cabalidad cada uno de los lineamientos solicitados.

1. INFORMACIÓN DEL PROPONENTE Y RÉGIMEN TRIBUTARIO

- **Razón Social:** EDU PROGRESAR S.A.S.
- **Domicilio y Sede Principal:** Calle 50 N.° 51 - 31, Parque de Itagüí.
- **Teléfono de Contacto:** 319 2822892.
- **Representante Legal:** JESSICA OSORIO GÓMEZ.
- **Naturaleza Jurídica:** Persona Jurídica de derecho privado.
- **Régimen Tributario:** Responsable del Impuesto sobre las Ventas (IVA), sujeto al régimen ordinario de tributación comercial.
- **Tratamiento Tributario Aplicable al Objeto:** De conformidad con el Artículo 476, numeral 5 del Estatuto Tributario Nacional y el Artículo 92 de la Ley 30 de 1992, los servicios formativos

y educativos objeto de la presente propuesta se encuentran **excluidos del Impuesto sobre las Ventas (IVA).**

- **Retenciones Municipales Aceptadas:** EDU PROGRESAR S.A.S. acepta de manera explícita la retención de las estampillas municipales reglamentadas por el Acuerdo N.° 023 de diciembre 09 de 2021 (Estatuto Tributario Municipal), correspondientes a la **Estampilla Pro-Bienestar del Anciano y centros de atención para la tercera edad (2%)** y la **Estampilla Pro-Cultura "Itagüí capital cultural de Colombia" (0.75%)**, deducciones que serán aplicadas en cada orden o desembolso de pago.

ACTIVIDADES PARA REALIZAR O ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN:

1. Realizar la convocatoria, inscripción y caracterización de los beneficiarios del programa, de acuerdo con los criterios definidos por el Municipio.

1.1 Población Beneficiaria: Hasta 40 personas de la Comuna 1 de Itagüí distribuidas en cohortes personalizadas (8 a 10 estudiantes por grupo).
1.2 Modalidad: 100% Presencial (Enfoque comunicativo, experiencial y contextualizado en el territorio).
1.3 Intensidad Horaria Total Certificable: 108 horas académicas presenciales (Cumple y supera los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana NTC 5580 para el ciclo formativo).
1.4 Jornada Semanal: martes, miércoles, jueves de 6:00 pm a 9 pm y sábados de 8:00 am a 11:00 am (3 horas x día = 12 horas semanales).
1.5 Duración: 9 semanas lectivas de inmersión práctica continua.
1.6 Fecha de inicio de clases: martes, 20 de octubre de 2026 (Finalización: tercera semana de diciembre de 2026).
1.7 Lugar de Formación: Aulas de la Sede Institucional Edu Progresar – Parque de Itagüí.
1.8 Requisitos: Jóvenes y adultos de la Comuna 1 de Itagüí. Edad mínima de ingreso: Tener 18 años de edad cumplidos en adelante al momento de la matrícula.
1.9 Acreditación de residencia en la Comuna 1 de Itagüí: Demostrar arraigo territorial mediante uno de los dos documentos oficiales siguientes: Copia de una cuenta reciente de servicios públicos domiciliarios (agua, energía o gas) donde se evidencie claramente la dirección en un barrio perteneciente a la Comuna 1 o Certificado de Vecindad debidamente expedido por la Alcaldía de Itagüí (o autoridad municipal competente).
1.10 Documento de identificación: Fotocopia legible del documento de identidad vigente (Cédula de Ciudadanía).
1.11 Para responder de forma asertiva a la dinámica socioeconómica de la Comuna 1, se habilitarán la cantidad de grupos con base en el nivel del "placement test", un máximo de 4 grupos pequeños y de atención personalizada.

1.12 Presentación de la Prueba Diagnóstica (Placement Test): Asistir a la jornada de caracterización y diagnóstico para su adecuada asignación de nivel.

1.13 Acta de compromiso comunitario: Firma de la carta de compromiso donde el participante asume la responsabilidad de asistencia regular y cuidado del proceso formativo presencial.

Nota 1: Con el fin de asegurar el 100% de la ejecución del proyecto, evitar el desperdicio de cupos públicos y brindar oportunidades a quienes quedaron en lista de espera, se establece el siguiente protocolo administrativo y pedagógico:

a. Conformación del Banco Activo de Preinscritos (Lista de Espera Clasificada) Durante la fase de convocatoria y matrícula se estructurará una base de datos con los aspirantes que cumplan los requisitos, pero no alcancen cupo directo inicial. Estos postulantes quedarán registrados en el Banco de Preinscritos.

b. Detección Temprana y Declaratoria de Vacancia: Se considerará deserción cuando un beneficiario: o Manifieste de forma voluntaria y por escrito su imposibilidad de continuar por motivos de fuerza mayor. Acumule tres (3) inasistencias consecutivas sin justificación médica o laboral válida, tras haberse realizado el debido seguimiento de enlace por parte del equipo de Edu Progresar.

c. Mecanismo Ágil de Sustitución de Cupos: Ventana de ingreso: Para proteger la calidad del aprendizaje y cumplir con el mínimo de horas requerido, las vacantes se cubrirán preferentemente durante la primera semana de ejecución del bootcamp. Llamado en estricto orden de prelación: Producida la vacante, la coordinación académica convocará de inmediato al siguiente participante del Banco de Preinscritos. Plan de Acogida y Nivelación Exprés: El nuevo estudiante recibirá material de apoyo y una sesión de inducción y nivelación rápida por parte del docente titular, asegurando su rápida integración a la dinámica del aula sin retrasar al grupo.

Link y QR para la preinscripción:

Link: https://forms.gle/vsswKWubb8vK98ir9

QR:





Preinscripción

Nota 2: Flexibilidad y Concertación Comunitaria: La distribución final de niveles por horario queda concertada con los líderes de la Comuna 1 y a la demanda real identificada en la jornada diagnóstica (ver ficha técnica del documento). Al contar con cohortes reducidas, se asegura que el docente acompañe el ritmo de cada estudiante de manera cercana y personalizada.

2. Aplicar Estrategia de Diagnóstico: Placement Test (Prueba Clasificatoria):

2.1 Estructura y Duración (45 minutos por participante)
El Placement Test se realiza de forma presencial y guiada en la sede antes del inicio de clases:

Fase 1: Mapeo Escrito y de Escucha (30 minutos): Cuestionario breve y contextualizado (opción múltiple o formato asistido en celular/equipo de cómputo con la prueba estandarizada libre EF SET Express) que mide reconocimiento de vocabulario cotidiano, comprensión de lectura y audios cortos de situaciones laborales/sociales.

Fase 2: Filtro de Confianza Oral (5 a 10 minutos por persona): Conversación individual con el docente en un ambiente de apoyo, evaluando desinhibición, pronunciación básica y capacidad de respuesta a preguntas sencillas ("What's your name?", "What do you like to do in Itagüí?", "Tell me about your job/daily routine").

2.2 ¿Cómo explicárselo a la comunidad para evitar miedos y deserción?
La socialización comunitaria se hará bajo el concepto de "Prueba Brújula":

"Esta prueba no es un examen para pasar o perder, ni un filtro para rechazar a nadie. Es una brújula pedagógica que nos permite conocer tu punto de partida para ubicarte en el grupo exacto donde te vas a sentir más cómodo y seguro. Si estás empezando desde cero, estarás con compañeros que van a tu mismo paso; y si ya tienes bases, estarás en un grupo que te ayude a avanzar más rápido. Aquí todos tienen un lugar garantizado."

3. Implementar el programa de formación presencial en inglés.

3.1 Metodología Presencial e Integración de Inteligencia Artificial:

El programa se fundamenta en el Aprendizaje Basado en Tareas (Task-Based Learning) y el Enfoque Comunicativo Presencial: en cada clase se aprende resolviendo una situación real del entorno (simulación de compras, indicaciones en Itagüí, atención al cliente o entrevistas de trabajo).

El "Tutor de Bolsillo" con Inteligencia Artificial en el Aula: Aunque el bootcamp es 100% presencial, se aprovecha la tecnología disponible en los dispositivos móviles de los estudiantes:

i. Laboratorio de Voz en Clase: Se destinarán 20 a 30 minutos de la sesión para que, con la guía del docente, los participantes utilicen la función de voz gratuita de Gemini o ChatGPT en sus teléfonos inteligentes.
ii. Guías de Comandos (Prompts Comunitarios): Los docentes suministran plantillas impresas con indicaciones prácticas, tales como: "Actúa como un cliente estadounidense que visita el Parque de Itagüí y pídeme una dirección". "Hazme dos preguntas sencillas de entrevista laboral para un cargo de servicio al cliente y evalúa si pronuncié bien mis respuestas".
iii. Avatares de Aprendizaje: Los estudiantes construyen un perfil bilingüe que servirá de identidad simulada durante los juegos de rol y dinámicas de interacción en clase.

3.2 Sistema de Evaluación Formativa y Seguimiento de Avances:
Para proteger la autoestima de los estudiantes y medir el progreso real, la evaluación se orienta al desempeño práctico y la adquisición de competencias, no al castigo por memorización gramatical:

Componente Evaluativo	Porcentaje	Instrumento / Evidencia	Descripción Metodológica
Hitos Prácticos Semanales ("Can-Do")	40%	Simulaciones y misiones orales en parejas	Evaluación semanal del desempeño en situaciones reales (compras,

			direcciones, atención).
Bitácora de Aula y Portafolio	30%	Libreta de notas institucional y asistencia	Participación activa en el aula, registro de vocabulario y constancia en las sesiones.
Showcase Final (Feria de Logros)	30%	Demostración práctica presencial	Simulación de entrevista de trabajo o presentación oral de perfil ante la cohorte.

Retroalimentación Continua: Al final de cada semana, el docente realiza un Light Feedback para que el estudiante reconozca sus logros sin esperar a una prueba final.

4 Desarrollar los contenidos y actividades prácticas correspondientes a los niveles de formación definidos:

4.1 Malla Curricular Presencial (108 Horas – 9 Semanas) con clases grabadas.

RUTA A: Nivel A1 – Foundations for Workplace & Daily Life

Dirigido a: Participantes sin conocimientos previos o con bases dispersas.

Semana	Módulo Temático	Competencia y Tarea Práctica en Aula	Dinámica Presencial + IA
1	Icebreaking & Personal ID	Deletrear nombres, dar datos de contacto, profesiones y orígenes.	Práctica por parejas tipo "Feria de contacto" y registro de pronunciación con IA.
2	My Daily Routine & Habits	Describir horarios de trabajo, rutinas diarias y vida familiar.	Línea de tiempo personal dibujada en la bitácora y explicada al grupo.

3	My Workspace & Tools	Nombrar herramientas de trabajo, espacios laborales y objetos comunes.	Dinámica presencial de rotulación (*labeling*) del salón de clases.
4	Navigating Itagüí & Directions	Pedir y dar indicaciones para llegar a puntos clave de Itagüí (parque, empresas, transporte).	Mapa gigante del municipio en el suelo del aula para orientar a un compañero en inglés.
5	Commerce, Shopping & Prices	Preguntar precios, comprar alimentos, ropa y realizar pagos cotidianos.	Simulación de tienda/café en el aula con dinero didáctico.
6	Food & Workplace Socializing	Expresar gustos, preferencias, ordenar en restaurantes y pausas activas de trabajo.	Juego de roles: mesero y cliente en un restaurante local.
7	Basic Customer Care	Saludos formales de servicio, responder preguntas sencillas y transferir mensajes.	Práctica de atención cara a cara en módulo de recepción simulado.
8	Handling Basic Inquiries	Responder solicitudes comunes, dar números de teléfono y confirmar datos de usuarios.	Simulación en cabina de atención con comandos de voz asistidos por IA.
9	Workplace Showcase & Review	Presentación oral sencilla de sí mismo y de su perfil ante el grupo.	Ensayo general y montaje de la muestra final presencial.

RUTA B: Nivel A2 – Everyday Workplace & Service English

Dirigido a: Participantes con bases que necesitan soltura operativa para el trabajo.

Semana	Módulo Temático	Competencia y Tarea Práctica en Aula	Dinámica Presencial + IA
1	Professional Background	Hablar de trayectoria formativa, ocupaciones y habilidades personales.	Creación del perfil laboral bilingüe en la bitácora y presentación relámpago.
2	Past Work Experiences	Contar anécdotas laborales pasadas y logros empleando verbos regulares e irregulares.	"La historia de mi trabajo": relato oral apoyado en tarjetas visuales.
3	Office Logistics & Requests	Solicitar favores, pedir materiales, agendar reuniones y redactar notas breves.	Dinámica grupal de resolución de encargos de oficina en tiempo real.
4	Customer Support & FAQs	Brindar información de productos, horarios y procedimientos de una empresa.	Simulación presencial de módulo de información y turismo de Itagüí.
5	Conflict & Problem Solving	Atender quejas sencillas de usuarios con diplomacia y ofrecer alternativas.	Taller de manejo de clientes difíciles en parejas con retroalimentación inmediata.
6	Job Interview Essentials	Responder preguntas habituales de entrevistas: fortalezas, debilidades y metas.	Simulacro de entrevista de trabajo (*Mock Interview*) asistido por IA de voz.
7	Career Goals & Future Plans	Expresar planes futuros, aspiraciones de estudio y proyecciones laborales.	Construcción del "Plan de vida laboral a 3 años" en inglés.

8		Digital Workplace Communication	Estructurar correos electrónicos cortos, mensajes de chat profesional y protocolos.	Taller práctico de redacción y corrección colectiva en pizarra.
9		Closing Bootcamp & Showcase	Demostración final: simulación completa de atención laboral o presentación de proyecto.	Feria presencial de habilidades comunicativas y entrega de proyectos.

5 Implementar las actividades de cierre:

5.1 En la última semana del curso (Semana 9), la formación presencial integra las dinámicas de inmersión seleccionadas del banco institucional:

1. Sesión 1 (3 horas) – Community Fluency Challenge:Rally de conversación con estaciones temáticas rotativas donde los estudiantes de la tarde y la noche ponen a prueba su fluidez e interacción espontánea.

2. Sesión 2 (3 horas) – Job Interview & Roleplay Fair: Estaciones de simulación de entrevistas de empleo y atención al cliente con evaluación formativa mediante rúbricas claras.

3. Sesión 3 (3 horas) – Graduation Showcase & Closing Ceremony: Presentación de muestras y testimonios orales por parte de los beneficiarios.

6 Realizar la ceremonia de cierre.

6.1 Participantes que cumplan las condiciones establecidas: Entrega formal de Certificados de Asistencia y Participación (108 horas) a los participantes, reconociendo el esfuerzo de toda la cohorte sin exclusiones.

RESULTADOS

Presentar Dos (2) informes parciales y Un (1) informe final, incluyendo soportes de ejecución del proceso formativo, incluyendo, según corresponda:

1. Beneficiarios convocados, inscritos y caracterizados, con soportes de cumplimiento de los requisitos de ingreso y resultados de la prueba diagnóstica (Placement Test), que permitan evidenciar la asignación de los participantes a los grupos según su nivel de competencia en inglés.
2. Evidencia del desarrollo de las 108 horas académicas, asistencia de los participantes, evidencias fotográficas o audiovisuales (con fecha, hora y lugar) contenidos abordados, evidencias de las actividades evaluativas, resultados obtenidos y registros de las jornadas formativas.
3. Jornada de cierre ejecutada, con evidencia de las actividades de inmersión, ejercicios de comunicación, simulaciones de entrevistas laborales, presentación final y participación de los beneficiarios.
4. Resultados finales consolidados, con relación de participantes, cumplimiento de los criterios de asistencia y desempeño, certificados expedidos según corresponda y los demás soportes que acrediten el cumplimiento de las actividades contratadas.

NOTA 1: Las evidencias solicitadas por el Municipio y aportadas por el contratista, deberán cumplir con los siguientes criterios: a) Relevante: Cuando ayuda al supervisor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos trazados y resultados esperados. b) Autentica: Cuando es verdadera en todas sus características. c) Verificable: Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más personas lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

NOTA 2: El contratista deberá cumplir con los parámetros institucionales vigentes del Municipio, en relación con los archivos que soportan las evidencias, así: a) Los archivos deberán estar en formatos de uso común como Word (.docx), Excel (.xlsx), PDF (.pdf) o JPG (.jpg), MP4, AVI, FLV, WMV, asegurando su compatibilidad con cualquier equipo de cómputo sin necesidad de aplicaciones especializadas. b) Los archivos generados en programas específicos o plataformas en la nube deberán ser exportados a formatos estándar. La falta de acceso a estos documentos podrá considerarse como evidencia no entregada. El registro fotográfico y/o de video deberá ser coherente con la actividad documentada e incluir fecha, hora y ubicación que evidencien su ejecución. En caso de que el contratista, su personal o un servidor público aparezca en la evidencia, la imagen no deberá ser un autorretrato o selfi; adicionalmente, cuando la actividad lo permita, se recomienda adjuntar imágenes y/o videos que reflejen la trazabilidad del proceso, incluyendo fotografías y/o videos del antes y el después de cada ejecución.

4. PROPUESTA ECONÓMICA Y FORMA DE PAGO

Valor de la Propuesta

Aceptamos el presupuesto oficial determinado por el Municipio de Itagüí:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE SUBACTIVIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR INCLUIDO IVA
1. Realizar la convocatoria, inscripción y caracterización de los beneficiarios del programa, de acuerdo con los criterios definidos por el Municipio. **2. Aplicar Estrategia de Diagnóstico: Placement Test (Prueba Clasificatoria):**	Servicio de formación presencial en inglés hasta 40 jóvenes y adultos de la Comuna 1 de Itagüí, hasta en cuatro grupos según nivel, con intensidad de 108 horas académicas durante 9 semanas, incluyendo caracterización, prueba diagnóstica, formación y certificación, conforme a las especificaciones técnicas del contrato.1 Documento de identificación: Fotocopia legible del documento de identidad vigente (Cédula de Ciudadanía).	1	$11.500.000	EXCLUIDO IVA NUMERAL 5 ART. 476 E.T.N Y ART. 92 DE LA LEY 30/1992.	$11.500.000
	La distribución final de niveles por horario queda concertada con los líderes de la Comuna 1 y a la demanda real identificada en la jornada diagnóstica (ver ficha técnica del documento). Al contar con cohortes reducidas, se asegura que el docente acompañe el ritmo de cada estudiante de manera cercana y personalizada. El programa se fundamenta en el Aprendizaje Basado en Tareas (Task-Based Learning) y el Enfoque Comunicativo Presencial: en cada clase se aprende resolviendo una situación real del entorno (simulación de compras, indicaciones en Itagüí, atención al cliente o entrevistas de trabajo). Malla Curricular Presencial (108 Horas – 9 Semanas) con clases grabadas. RUTA A: Nivel A1 – Foundations for Workplace & Daily Life. RUTA B: Nivel A2 – Everyday Workplace & Service English	1	$102.779.822	EXCLUIDO IVA NUMERAL 5 ART. 476 E.T.N Y ART. 92 DE LA LEY 30/1992	$102.779.822

5. Implementar las actividades de cierre. **6. Realizar la ceremonia de cierre.**	En la última semana del curso (Semana 9), la formación presencial integra las dinámicas de inmersión seleccionadas del banco institucional. Certificado de Aprobación de Nivel a quienes alcanzaron las competencias del MCER	1	$15.000.000	EXCLUIDO IVA NUMERAL 5 ART. 476 E.T.N.Y. ART. 92 DE LA LEY 30/1992	$15.000.000
TOTAL					**$129.279.822**

VALOR: De conformidad con el perfil requerido por la entidad y la propuesta presentada por la EDU PROGRESAR SAS, el presupuesto de la presente contratación corresponde a la suma de: CIENTO VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTI DOS PESOS M/L ($129.279.822), Excluido IVA: Numeral 5 art. 476 E.T Art. 92 de la ley 30/1992.

Nota: En cumplimiento del Artículo 476, numeral 5 del Estatuto Tributario Nacional (...) *Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior y especial o no formal, reconocidos como tales por el Gobierno nacional, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los servicios prestados por los establecimientos de educación relativos a restaurantes, cafeterías y transporte, así como los que se presten en desarrollo de las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan. Igualmente están excluidos los servicios de evaluación de la educación y de elaboración y aplicación de exámenes para la selección y promoción de personal, prestados por organismos o entidades de la administración pública. (...)*

FORMA DE PAGO:

1. Primer Pago por valor ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($11.500.000) con el cumplimiento de las actividades 1 y 2 que contiene la convocatoria, caracterización de los beneficiarios y se aplicará la Estrategia de Diagnóstico: Placement Test.
2. Segundo Pago: correspondiente al valor de CIENTO VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/L ($102.779.822), se efectuará al presentar Informe pedagógico intermedio (Semana 5), la Implementación del programa de formación presencial en inglés y el desarrollo de los contenidos y actividades prácticas correspondientes a los niveles de formación definidos.
3. Tercer Pago (Final): por el valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M/L ($15.000.000) se efectuará al finalizar la ejecución del contrato, contra entrega del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago.

En todo caso, cada uno de los pagos estará sujeto a la efectiva ejecución, cumplimiento y acreditación de las actividades y obligaciones contractuales

correspondientes al periodo objeto de pago, de conformidad con el plan de trabajo, las especificaciones técnicas y los productos o resultados establecidos para cada etapa. La acreditación deberá realizarse mediante los informes, registros, soportes y demás evidencias que permitan al supervisor verificar la ejecución efectiva de las actividades. En consecuencia, la sola presentación de los documentos requeridos para el trámite del pago no constituye, por sí misma, reconocimiento de la obligación de pago, cuando no se encuentre debidamente acreditado el cumplimiento de las actividades correspondientes.

El Municipio de Itagüí deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC.

5. TÉRMINOS CONTRACTUALES, AUTONOMÍA Y CONDICIONES JURÍDICAS

EDU PROGRESAR S.A.S. declara y acepta expresamente que:

- **Autonomía e Independencia:** El contrato será ejecutado con total autonomía técnica, directiva y administrativa bajo la Ley 80 de 1993, sin ningún tipo de relación laboral o subordinación jurídica entre el Municipio de Itagüí y el personal contratado por nuestra entidad.
- **Condiciones Operativas Concertadas:** Se acatan integralmente los literales del marco contractual respecto a la coordinación técnica con el supervisor sin sujeción a reglamentos internos o jornadas laborales de la entidad territorial.
- **Licenciamiento y Equipamiento:** Se garantiza que el 100% del software y los recursos tecnológicos empleados cuentan con licenciamiento legal vigente.
- **Inexistencia de Inhabilidades:** La empresa y su Representante Legal no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la Ley 80 de 1993.
- **Plazo de Ejecución:** Dos (2) meses y quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio y/o perfeccionamiento en SECOP II.
- **Vigencia de la Propuesta:** Manifestamos que la presente propuesta tiene una validez de **tres (3) meses** contados a partir de su entrega.

6. PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y AMPAROS (GARANTÍAS CONTRACTUALES)

Nos comprometemos a constituir y aportar oportunamente ante la Secretaría Jurídica las pólizas exigidas a favor del Municipio de Itagüí:

Amparo	Suficiencia / Cobertura	Vigencia Requerida
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	5% del valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	Plazo total de ejecución del contrato.

Manifestamos nuestra entera disposición para suscribir la minuta contractual, perfeccionar las garantías e iniciar de inmediato el cronograma de trabajo concertado para el beneficio de los ciudadanos de la Comuna 1 de Itagüí.

Cordialmente,

JESSICA OSORIO GÓMEZ
C.C. 1.040.735.029 de La Estrella
Representante Legal
EDU PROGRESAR S.A.S.
Calle 50 N.° 51 - 31, Parque de Itagüí

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141276679521

(415)7707212489984(8020) 000014127667952 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 8 8 0 0 1	4	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación
Persona jurídica 1		

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
EDU PROGRESAR S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
EDU PROGRESAR	EDU PROGRESAR S.A.S

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
OLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Itagui 3 6 0

41. Dirección principal
CL 50 51 35

42. Correo electrónico eduprogresarpolisur@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0 5 5 4 1 2	6 0 4 3 7 4 1 3 3 5	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 5 5 1	2 0 1 4 1 1 0 7	8 5 2 3	2 0 1 4 1 1 0 7		8 5 4 1	8 5 4 2		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	7	1	4	1	6	4	8	5	2	5	5														

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-09-24 / 04:50:17PM

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 RESTREPO MONTOYA JORGE IGNACIO
985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

COPIA CERTIFICADO NO VALIDO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 24-09-2026 04:51:21PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141276679521

(415)7707212489984(8020) 000014127667952 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
900788001	4	Impuestos de Medellín	

Caracteristicas y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	12	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	04	
72. Número		
73. Fecha	20141002	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	03	
76. Fecha de registro	20141107	
77. No. Matrícula mercantil	00001762 42	
78. Departamento	05	
79. Ciudad/Municipio	360	
Vigencia		
80. Desde	20141002	
81. Hasta	99991231	

Composición del Capital

82. Nacional	100 %
83. Nacional público	0.0 %
84. Nacional privado	100.0
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0.0 %
87. Extranjero privado	0.0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	49	20141107		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141276679521

(415)7707212489984(8020) 000014127667952 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 8 8 0 0 1	4	Impuestos de Medellín 1 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 6 0 9 2 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	1 0 4 0 7 3 5 0 2 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OSORIO	GOMEZ	JESSICA	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
9 0 0 7 8 8 0 0 1	4	EDU PROGRESAR S.A.S

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 4 1 1 0 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	9 8 5 4 8 9 9 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RESTREPO	MONTOYA	JORGE	IGNACIO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141276679521

(415)7707212489984(8020) 000014127667952 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
900788001	4	Impuestos de Medellín	11	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	98548995		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RESTREPO	MONTOYA	JORGE	IGNACIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2014/11/07	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	39161226		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
TABARES	CUERVO	LUZ	ESTELA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2014/11/07	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	21831489		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RAMIREZ	VELEZ	MARIA	NIDIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2021/01/01	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141276679521

(415)7707212489984(8020) 000014127667952 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 8 8 0 0 1	4	Impuestos de Medellín 1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadania 1 3	1 0 3 6 6 5 6 0 7 6		2 9 8 3 2 2 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
ALZATE	PABON	TATIANA	

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 1 0 0 1

COPIA CERTIFICADO POR DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141276679521

(415)7707212489984(8020) 000014127667952 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 8 8 0 0 1	4	Impuestos de Medellín 1 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Formación para el trabajo. 8 5 5 1	
162. Nombre del establecimiento: EDU PROGRESAR		
163. Departamento: Antioquia 0 5	164. Ciudad/Municipio: Itagui 3 6 0	
165. Dirección: CL 50 NRO. 51 35		
166. Número de matrícula mercantil: 0 0 1 7 6 2 5 1	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 1 4 1 1 0 7	
168. Teléfono: 6 0 4 3 7 4 1 3 3 5	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:		
163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección		
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

NIT	900788001	DV	4
Razón Social		EDU PROGRESAR S.A.S	
Fecha Actual		01-10-2026	

Registro Activo: Corresponde a los NIT que se encuentran vigentes en la base de datos de la DIAN.

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 24/09/2026 - 17:44:10
Recibo No. S002060942, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN M8Q5CXBd2f

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

El Jueves 3 de Diciembre del 2026 se elegirá la Junta Directiva de la **CAMARA DE COMERCIO ABURRA SUR**, La inscripción de Listas de Candidatos debe hacerse durante la Segunda Quincena del mes de Octubre.

Para información más detallada podrá comunicarse al Teléfono (604)444.23.44 Ext. 1110; dirigirse a la Presidencia Ejecutiva, en la Sede Principal de Itagui (Calle 48 Nro. 50-16, Parque Obrero-Brasil), o consultar a través de la Página Web www.ccas.org.co.

****

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : EDU PROGRESAR S.A.S.
Sigla : EDU PROGRESAR S.A.S.
Nit : 900788001-4
Domicilio: Itagüí, Antioquia

MATRÍCULA

Matrícula No: 176242
Fecha de matrícula: 07 de noviembre de 2014
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 10 de abril de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 50 NRO. 51 35
Municipio : Itagüí, Antioquia
Correo electrónico : contabilidad@coomei.co
Teléfono comercial 1 : 3741335
Teléfono comercial 2 : 3167404271
Teléfono comercial 3 : 3126721792

Dirección para notificación judicial : CL 50 NO 51 35
Municipio : Itagüí, Antioquia
Correo electrónico de notificación : contabilidad@coomei.co

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Fecha expedición: 24/09/2026 - 17:44:10
Recibo No. S002060942, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN M8Q5CXBd2f

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por documento privado del 02 de octubre de 2014 de la (el) O (los) Constituyente (s) de Itagui, inscrito en esta Cámara de Comercio el 07 de noviembre de 2014, con el No. 98219 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada EDU PROGRESAR S.A.S., Sigla EDU PROGRESAR S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal el diseño, desarrollo, gestión, promoción y prestación de servicios de educación para el trabajo y el desarrollo humano, así como programas de formación continua y educación informal, dirigidos a personas naturales y jurídicas.

Para el desarrollo de su objeto principal, la sociedad podrá ejecutar, sin limitarse a ellas, las siguientes actividades:

Impartir formación integral, ofrecer programas académicos, prestar servicios de consultoría y asesoría, ofrecer servicios de coaching y mentoría, diseñar, producir, editar y comercializar material educativo, organizar y operar eventos, arrendar o facilitar sus aulas, celebrar contratos y convenios.

En general, realizar cualquier otra actividad económica lícita, así como todas las operaciones de cualquier naturaleza que ellas fueren, que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 320.000.000,00
No. Acciones	32,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 320.000.000,00
No. Acciones	32,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 320.000.000,00
No. Acciones	32,00
Valor Nominal Acciones	$ 10.000.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La sociedad tendrá un gerente, que no podrá ser miembro de junta directiva, con un suplente que reemplazará al principal, en sus faltas temporales o absolutas. El representante legal principal de la entidad será el gerente y el representante legal suplente será quien designe la junta directiva.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El gerente ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial, las siguientes:

1. Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional.

2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y en los estatutos.

3. Planear, organizar y controlar la administración de la sociedad.

4. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad.

5. Presentar a la asamblea general en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas.

6. Nombrar y remover los empleados de la sociedad cuyo nombramiento y remoción le delegue la junta directiva.

7. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía.

8. Convocar la asamblea general a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos, la junta directiva o el revisor fiscal de la sociedad.

9. Convocar la junta directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informada del curso de los negocios sociales.

10. Cumplir las órdenes e instrucciones que le impartan la asamblea general o la junta directiva, y, en particular, solicitar autorizaciones para los negocios que deben aprobar previamente la asamblea o la junta directiva, según lo disponen las normas correspondientes a los estatutos.

11. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad.

12. Tramitar y ejercer autorizaciones especiales e informar sobre su ejecución.

13. Gestionar y realizar operaciones de financiamiento externo y programas de asistencia técnica y social.

14. Ordenar los gastos de acuerdo con el presupuesto.

15. Dar autorizaciones, representaciones y poderes a nivel ejecutivo.

16. Proponer, formular y desarrollar las políticas y estrategias a todo nivel, además de elaborar propuestas de plan de desarrollo de la entidad, para que estas sean aprobadas por el 50 % de la junta directiva.

17. Las demás que les sean asignadas.

LIMITACIONES A LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Entre las funciones de la junta directiva está: "5. Autorizar al gerente para comprar, vender o gravar bienes inmuebles y para celebrar contratos cuyos valores excedan de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes".

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 01 DE 2026 del 21 de septiembre de 2026 de la Junta Directiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 24 de septiembre de 2026 con el No. 202813 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE	JESSICA OSORIO GOMEZ	C.C. No. 1.040.735.029

Por documento privado del 02 de octubre de 2014 de la (el) O (los) Constituyente (s), inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 07 de noviembre de 2014 con el No. 98219 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE SUPLENTE	JORGE IGNACIO RESTREPO MONTOYA	C.C. No. 98.548.995

JUNTA DIRECTIVA

Por documento privado del 02 de octubre de 2014 de la (el) O (los) Constituyente (s), inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 07 de noviembre de 2014 con el No. 98219 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	PABLO BERNARDO MARTINEZ GIRALDO	C.C. No. 3.493.193
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JORGE IGNACIO RESTREPO MONTOYA	C.C. No. 98.548.995
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	LUZ ESTELA TABARES CUERVO	C.C. No. 39.161.226

SUPLENTES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JOHN JAIRO TORRES VELEZ	C.C. 70.503.162
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	OSCAR JAVIER DE JESUS CARDONA MEJIA	C.C. 70.065.007
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	MARGARITA MARIA RESTREPO MARTINEZ	C.C. 42.753.424

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 18 del 28 de julio de 2017 de la Asamblea De Accionistas	123668 del 23 de octubre de 2017 del libro IX
*) Acta No. 23 del 14 de marzo de 2018 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas	128911 del 03 de julio de 2018 del libro IX
*) Acta del 30 de abril de 2022 de la Asamblea De Accionistas	162048 del 29 de junio de 2022 del libro IX
*) Acta No. 24 del 28 de agosto de 2025 de la Asamblea De Accionistas	192446 del 29 de agosto de 2025 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo

Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el articulo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

SITUACIONES DE CONTROL Y GRUPOS EMPRESARIALES

Por documento privado del 07 de abril de 2017 de la Controlante , inscrito en esta Cámara de Comercio el 04 de mayo de 2017, con el No. 119701 del Libro IX, se inscribió la comunicación que se ha configurado una situación de control : Presupuesto de control: La sociedad controlante tiene una participación accionaria del 100% del capital de la controlada.

**** EMPRESA MATRIZ / CONTROLANTE** : COOPERATIVA MULTIACTIVA PARA LA EDUCACION INTEGRAL **CONTROLANTE**
Identificación: 8001714061
Domicilio: 05360 - Itagui
País: Colombia
CIIU : P8530 - Establecimientos que combinan diferentes niveles de educacion
CIIU : P8511 - Educacion de la primera infancia
CIIU : R9101 - Actividades de bibliotecas y archivos
CIIU : O8412 - Actividades ejecutivas de la administracion publica

**** EMPRESA SUBORDINADA / CONTROLADA** : EDU PROGRESAR S.A.S.
Domicilio: Itagüí, Antioquia
País: Colombia

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: P8551
Actividad secundaria Código CIIU: P8523
Otras actividades Código CIIU: P8541 P8542

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: EDU PROGRESAR
Matrícula No.: 176251
Fecha de Matrícula: 07 de noviembre de 2014
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CL 50 NO 51 35
Municipio: Itagüí, Antioquia

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $3.780.860,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : P8551.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital de la CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

CÁMARA DE COMERCIO ABURRA SUR

CÁMARA DE COMERCIO ABURRÁ SUR

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

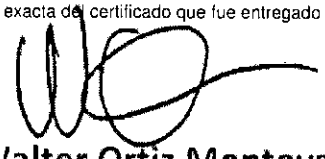
Fecha expedición: 24/09/2026 - 17:44:10
Recibo No. S002060942, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN M8Q5CXBd2f

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/55 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.



Walter Ortiz Montoya
Secretario

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

DEL SUR

www.politecnicodelsur.edu.co
email: info@politecnicodelsur.edu.co
PBX: 322 9290
Calle 50 No. 51-35 (a media cuadra del parque de Itagüí)

Itagüí, 24 de septiembre de 2026

EL PRESIDENTE Y LA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE EDU PROGRESAR SAS

CERTIFICAN QUE

En reunión extraordinaria de la junta directiva celebrada el día 24 de septiembre de 2026 y según consta en el acta No.03 de 2026, se dio autorización a la Gerente **JESSICA OSORIO GÓMEZ**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. **1040735029**, quien actúa como representante legal Principal de **EDU PROGRESAR S.A.S**, para participar en invitaciones públicas, licitaciones, firmar propuesta y suscribir contratos en el evento de salir favorecido, con entidades públicas y privadas.

Se autoriza por el valor que la señora Gerente considere necesario, desde la fecha y durante todo el año 2026.

JORGE IGNACIO RESTREPO MONTOYA
Presidente

LUZ ESTELA TABARES CUERVO
Secretaria

ALCALDÍA DE
itag
UNIDOS HACEMOS EL CAMBIO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN
RESOLUCIÓN N° 101126

(Diciembre 04 de 2.014)

Por medio de la cual se otorga Licencia de Funcionamiento a una Institución Educativa Privada, de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y se autoriza el ofrecimiento de unos programas, **POLITÉCNICO DEL SUR CACIQUE BITAGÜÍ.**

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, en uso de sus facultades legales, en especial las que le confieren los artículos 151 y 153 de la Ley 115 de 1994, Decreto 2150 de 1.995 artículos 40 y 45, el artículo 7° de la Ley 715 del 2001 y la Resolución Nacional 2826 de 9 de Diciembre de 2002, el Decreto 4904 del 16 de diciembre de 2.009, el Decreto Municipal 918 de junio de 2012, y

CONSIDERANDO QUE:

La Resolución Nacional 2826 de 9 de Diciembre de 2002, otorga la Certificación al Municipio de Itagüí, Departamento de Antioquia, por haber cumplido los requerimientos para asumir la prestación del servicio educativo de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 715 de 2001.

La Ley 715 de 2001 en su artículo 7, numeral 8, establece que como competencia de los Municipios Certificados el ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción, en ejercicio de la delegación que para tal fin realice el Presidente de la República.

El Decreto Municipal 918 del 29 de Junio de 2.012, delegó en el Secretario de Educación las funciones de Inspección y Vigilancia de la prestación del servicio educativo.

De conformidad con los artículos 151 y 153 de la Ley 115 de 1994, en concordancia con el artículo 7° de la Ley 715 de 2001, corresponde a las Secretarías de Educación de los Municipios Certificados; aprobar la creación y funcionamiento de los Establecimientos de Educación Formal y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1.995 artículos 40 y 45, en concordancia con el literal L artículo 151 de la Ley 115 de 1.994, corresponde a las entidades territoriales certificadas en Educación, otorgarle la licencia de funcionamiento

Secretaría de Educación

especifica a las Instituciones educativas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano".

El representante legal de **EDU PROGRESAR S.A.S** señor **ALBERTO ANTONIO ZAPATA HERRERA,** propietaria del establecimiento educativo **POLITÉCNICO DEL SUR.CACIQUE BITAGÜÍ**, solicitó a la Secretaria de Educación a través de la Unidad de Inspección y Vigilancia la aprobación de la Licencia de Funcionamiento para la prestación del servicio Educativo en la modalidad de educación para El Trabajo y el Desarrollo Humano y para ello solicitó visita y presentó la documentación reglamentaria exigida por el ente territorial.

El Decreto 4904 de 2.009, artículo 1, capitulo II, numeral 2.4 establece que el interesado en crear una I.E de educación para el trabajo y el desarrollo humano de carácter privado debe solicitar licencia de funcionamiento a la Secretaría de Educación de su jurisdicción.

La institución educativa **POLITÉCNICO DEL SUR CACIQUE BITAGÜÍ** está ubicada en el Municipio de Itagüi con sede académica en la Calle 50 Nº 51-33/35 y Nº telefónico 373 13 35.

De la visita realizada a la planta física del establecimiento educativo y del estudio de la documentación requerida y aportada por la Institución Educativa **POLITÉCNICO DEL SUR CACIQUE BITAGÜÍ**, del Municipio de Itagüi, Departamento de Antioquia, la Unidad de Inspección y Vigilancia, emitió concepto favorable para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento y el registro de los programas propuestos por la Institución.

Las tarifas aprobadas, serán las que queden consignadas en la respectiva resolución de registro de programas, la cual es posterior a la presente resolución.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° - Conceder Licencia de Funcionamiento de carácter **INDEFINIDO**, a la Institución Educativa **POLITÉCNICO DEL SUR CACIQUE BITAGÜÍ** para ofrecer educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, ubicada en la Municipio de Itagüi con sede académica en la Calle 50 Nº 51-33/35 y Nº telefónico 373 13 35.

ARTÍCULO 2°.- El establecimiento deberá ceñirse a las directrices que imparta la Secretaría de Educación del Municipio de Itagüí, con base en los fundamentos y lineamientos que determine el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 3°.- La sede de la Institución Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano POLITÉCNICO DEL SUR CACIQUE BITAGÜÍ está ubicada en el Municipio de Itagüí Departamento de Antioquia, en la Calle 50 Nº 51-33/35 y Nº telefónico 373 13 35, y es un establecimiento de carácter privado, mixto, jornada mixta, sabatina, dominical y nocturna, de propiedad de EDU. PROGRESAR S.A.S. identificada con NIT 0900788001-4 cuyo representante legal es el señor ALBERTO ANTONIO ZAPATA HERRERA, identificado con cédula de ciudadania Nº 3.552.932.

ARTÍCULO 4°: En la publicidad, material informativo y demás documentos que expida el establecimiento educativo, deberá citar el número y la fecha de expedición de la presente resolución.

PARÁGRAFO: Quedan aprobados los costos académicos presentados en el PEI y Reglamento Pedagógico para la vigencia del año 2.014, siendo incrementados de manera sucesiva y de acuerdo con lo reglado por el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 5°.-La Institución Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano POLITÉCNICO DEL SUR CACIQUE BITAGÜÍ, deberá informar a la Secretaria de Educación del Municipio de Itagüí, los costos de cada programa antes de la iniciación de cada cohorte.

ARTÍCULO 6°.- El establecimiento podrá expedir Certificados de Técnico Laboral por Competencias y Conocimientos Académicos según lo establecido en los articulos 42 y 90 de la ley 115 de 1.994 y el artículo 1, capitulo III, numerales 3.3, 3.3.1, 3.3.2 del Decreto 4904 de diciembre de 2.009, y el presente acto administrativo.

ARTÍCULO 7°.-La Licencia de Funcionamiento otorgada mediante este acto administrativo solo tiene validez en la jurisdicción del Municipio de Itagüí y en la dirección de la sede académica referenciada.

ARTÍCULO 8°.-La notificación de este acto administrativo, se hará personalmente al Representante Legal y/o Director de la institución educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano POLITÉCNICO DEL SUR CACIQUE BITAGÜÍ.

ARTÍCULO 9°.- Copia de la presente resolución deberá fijarse en lugar visible del establecimiento educativo.

ARTÍCULO 10°.- Contra el presente acto administrativo precede el recurso de reposición y subsidiariamente el de apelación, el cual debe interponerse dentro de

los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación o a la desfijación del correspondiente aviso si es el caso.

ARTICULO 11°.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

GUILLERMO LEON RESTREPO OCHOA
Secretario de Educación

NELSON MAURICIO MORENO LOPEZ.
Coordinador Unidad de Inspección y Vigilancia

ELKIN ALONSO LONDOÑO COLORADO.
Técnico Unidad de Inspección y Vigilancia

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304070901

PIB
11:05:50
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 01 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona EDU PROGRESAR S.A.S identificado(a) con NIT número 9007880014:

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 Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN:
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

COPIA NO VALIDA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303643851

PIB
19:46:24
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de septiembre 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) JESSICA OSORIO GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1040735029:

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 Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

COPIA NO VALIDA

ATENCIÓN:
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 01 de octubre de 2026, a las 11:06:13, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9007880014
Código de Verificación	900788001426100111061 3

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

MUNICIPIO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 24 de septiembre de 2026, a las 19:45:06, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1040735029
Código de Verificación	104073502926092419450 6

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

MUNICIPIO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 07:50:22 PM horas del 24/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1040735029**

Apellidos y Nombres: **OSORIO GOMEZ JESSICA**

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.

DIJIN

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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/09/2026 07:52:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1040735029** y Nombre: **JESSICA OSORIO GOMEZ.**

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. **148379156** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO

TIC

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 1040735029 **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 25/09/2026 02:48 PM

Codigo Verificación: **FSE6DWBL9A**

Válida hasta: **25/12/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:08:17 horas del 01/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **1040735029,** Apellidos y Nombres **OSORIO GOMEZ JESSICA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **municipio de itagui**, con NIT **890980093-8** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

Área de Administración de Información Criminal

ENLACES DE INTERÉS

- Portal web DIJIN
- Consulta Antecedentes Judiciales
- Protección de Datos

SÍGANOS EN LAS REDES SOCIALES

Consulta de Inhabilidades - Ley 1918 de 2018 | Ley 2375 de 2024

© 2026 Policía Nacional de Colombia - Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DIJIN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
-CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL- NIT. No. 900.385.079-8

Bogotá D.C. 24 de agosto de 2023

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 968-CENACPERSONAL-2023, DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 293-MC-CENACPERSONAL-2023 CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS EN TEMAS DE FAMILIA, DIRIGIDO A MILITARES, CIVILES Y SUS FAMILIAS PARA LA VIGENCIA 2023", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2023).

Señor (a):
FABIO ESTEBAN MONTOYA FLOREZ
Representante Legal Unión Temporal UT EDU PROGRESAR COPER
Cédula de Ciudadania No. 98.560.243
Calle 50 No. 51 - 35 Tel: 3167404271
Ciudad: Medellin – Antioquia

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DE FECHA 24 DE AGOSTO DE 2023 DENTRO DE LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA A No. 293-MC-CENACPERSONAL-2023

En cumplimiento de lo establecido en la subsección 5 "Minima Cuantia", artículo 2.2.1.2.1.5.1 "Estudios previos para la contratación de minima cuantia" del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el suscrito ordenador del Gasto y Director de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**, en uso de las facultades legales delegadas y en especial las conferidas la Ley 80 de 1993, la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de Junio de 2022 y la Resolución No. 4130 del 16 de Junio de 2022, que expide el Manual de Contratación del MDN aplicado al Ejército la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL" emanada del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, el Señor Teniente Coronel JOSE EDUARDO ROZO CALLE nombrado mediante circular N° 2023315011161063 del 29 de mayo de 2023 expedida por el Comando del Ejército y Acta de posesión personal militar N° 001 del 26 de junio de 2023, debidamente facultado por los artículos 211, 216 y 217 de la Constitución Politica; el artículo 12 de la Ley 80 de 1993; los artículos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; el artículo 37 del Decreto 2150 de 1995; artículo 110 del Decreto 111 de 1996; y la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 delegó en el Director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL quien en consecuencia representa al **MDN- EJÉRCITO NACIONAL-CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL**, que en adelante y para los efectos del presente contrato se denominará **MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC ESPECIALIZADA DE PERSONAL**, identificado con el NIT. 900.385.079-8, informa que para todos los fines y con las consecuencias jurídicas que de ello se desprende, que ACEPTA expresa e incondicionalmente la oferta presentada por la Unión Temporal **EDU PROGRESAR COPER**, representada legalmente por el señor FABIO ESTEBAN MONTOYA FLOREZ, identificado con **CC 98.560.243**, persona jurídica con obligación de constituirse legalmente de acuerdo a compromiso suscrito de asociación de fecha 13 de Agosto de 2023, por lo anterior deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

1. **DATOS DE LAS PARTES**

DATOS DEL ORDENADOR DEL GASTO:

El Señor Teniente Coronel JOSE EDUARDO ROZO CALLE nombrado mediante circular N° 2023315011161063 del 29 de mayo de 2023 expedida por el Comando del Ejército y Acta de posesión personal militar N° 001 del 26 de junio de 2023 en calidad de ORDENADOR DEL

GASTO y Director de la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**, debidamente facultado para suscribir contratos en virtud de lo dispuesto en la Resolución de Delegación No. 4223 del 23 de Junio de 2022, a través de la cual el señor Ministro de Defensa Nacional delegó la Ordenación del gasto, debidamente facultado por los articulos 211, 216 y 217 de la Constitución Politica; el articulo 12 de la Ley 80 de 1993; los articulos 9, 10 y 12 de la Ley 489 de 1998; el articulo 37 del Decreto 2150 de 1995; articulo 110 del Decreto 111 de 1996; y la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 delegó al director de la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL, la celebración, modificación, adición, prórroga, liquidación y terminación de contratos, así como los demás actos inherentes a la actividad contractual, en cuantia de 0 hasta 10.000 S.M.L.M.V.

CONTRATISTA: Unión Temporal **EDU PROGRESAR COPER,** representada legalmente por el señor FABIO ESTEBAN MONTOYA FLÓREZ, identificado con **CC 98.560.243,** persona jurídica con obligación de constituirse legalmente de acuerdo a compromiso suscrito de asociación de fecha 13 de Agosto de 2023 y conformada por las siguientes sociedades: Sociedad por Acciones Simplificada EDU PROGRESAR con Nit. 900788001-4, constituida mediante documento privado del 02 de octubre de 2014 de Itagüí, inscrito en la Cámara de Comercio Aburra Sur el 07 de Noviembre de 2014 con el Número 98219 del libro IX representada legalmente por FABIO ESTEBAN MONTOYA FLÓREZ y SEBASTIÁN MONSALVE MESA, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.433.592, persona natural que ejerce profesión liberal.

Lo anteriormente indicado teniendo en cuenta el siguiente reporte de consolidado de evaluación:

ECONÓMICA	CUMPLE
JURÍDICA	CUMPLE
TÉCNICA	CUMPLE

A continuación, se pone en su conocimiento las condiciones de la aceptación de su oferta, a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, en la invitación **N° 293-CENACPERSONAL-2023,** en su Oferta y demás documentos que hacen parte integral del contrato, así:

CLAUSULA PRIMERA: OBJETO: En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga a realizar las siguientes actividades descritas para "**LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS EN TEMAS DE FAMILIA, DIRIGIDO A MILITARES, CIVILES Y SUS FAMILIAS PARA LA VIGENCIA 2023**"

Lo anterior **A EJECUTAR EN LA VIGENCIA 2023,** de conformidad con el estudio previo e invitación pública, las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y la oferta presentada, documentos que forman parte integral del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE ENTREGA: El plazo de ejecución iniciará a partir de la aprobación de la garantía única que ampara las obligaciones del contrato y la expedición del Registro Presupuestal hasta 30 de noviembre del 2023.

NOTA 1: Los servicios adquiridos en el presente proceso, serán prestados conforme se relacionó anteriormente y conforme previa coordinación realizada entre el contratista y el supervisor del contrato.

NOTA 2: Se debe elaborar un acta de recibo a satisfacción debidamente suscrita por el supervisor del contrato, y un delegado de la firma contratista.

NOTA 3: Los aspectos administrativos y de formalización contable se realizarán por intermedio del Cenac Personal– ubicado en el Cantón Occidental del Ejercito; Carrera 46 No. 20b – 99 localidad de Puente Aranda en la Ciudad de Bogotá.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la recepción de los servicios a satisfacción, se tendrán en cuenta, todas y cada una de las características técnicas registradas en el estudio previo, la invitación pública, en la aceptación de oferta y la oferta presentada, el no cumplimiento de alguna de las mismas será motivo de rechazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El recibo a satisfacción de los servicios se hará en presencia del supervisor del contrato.

CLAUSULA TERCERA: VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: El valor de la presente aceptación de oferta será por el valor de **NOVENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($92.335.000,00)** incluidos impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

Cuyos precios de referencia son los siguientes:

REF. ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO TOTAL INCLUIDO IVA
1	CONFERENCIA: INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (PRESENCIAL) BOGOTA - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	2	SERVICIO	3.098.319,33	588.680,67	687.000,00	7.374.000,00
2	CONFERENCIA: INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (PRESENCIAL) PUERTO BERRIO - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	3.931.092,44	746.907,56	.678.000,00	4.678.000,00
3	CONFERENCIA: INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (PRESENCIAL) MOCOA PUT - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	4.192.436,97	796.563,02	4.988.999,99	4.988.999,99
4	CONFERENCIA: INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (PRESENCIAL) SAN JOSE DEL GUAVIARE - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	4.006.722,69	761.277,31	4.768.000,00	4.768.000,00
5	CONFERENCIA: INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (PRESENCIAL) YOPAL CASANARE - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	3.847.058,82	730.941,18	4.578.000,00	4.578.000,00
6	CONFERENCIA: INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS (PRESENCIAL) ARAUCA - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	4.201.680,67	798.319,33	5.000.000,00	5.000.000,00
7	CONFERENCIA: RELACIÓN DE PAREJA, LOS SEIS ELEMENTOS DEL AMOR (PRESENCIAL) BOGOTA - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	2	SERVICIO	2.998.319,33	569.680,67	3.568.000,00	7.136.000,01
8	CONFERENCIA: RELACIÓN DE PAREJA, LOS SEIS ELEMENTOS DEL AMOR (PRESENCIAL) LETICIA AMAZONAS - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	4.024.369,75	764.630,25	4.789.000,00	4.789.000,00
9	CONFERENCIA: RELACIÓN DE PAREJA, LOS SEIS ELEMENTOS DEL AMOR (PRESENCIAL) VALLEDUPAR CESAR - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	3.837.815,13	729.184,87	4.567.000,00	4.567.000,00

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 968-CENACPERSONAL-2023, DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 293-MC-CENACPERSONAL-2023 CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS EN TEMAS DE FAMILIA, DIRIGIDO A MILITARES, CIVILES Y SUS FAMILIAS PARA LA VIGENCIA 2023", A EJECUTAR EN LA VIGENCIA (2023).

REF. ARTICULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO TOTAL INCLUIDO IVA
10	CONFERENCIA: RELACIÓN DE PAREJA, LOS SEIS ELEMENTOS DEL AMOR (PRESENCIAL) IBAGUE TOLIMA - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	3.928.571,43	746.428,57	4.675.000,00	4.675.000,00
11	CONFERENCIA: RELACIÓN DE PAREJA, LOS SEIS ELEMENTOS DEL AMOR (PRESENCIAL) CUCUTA SANT DEL S - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	3.838.655,46	729.344,54	4.568.000,00	4.568.000,00
12	CONFERENCIA: RELACIÓN DE PAREJA, LOS SEIS ELEMENTOS DEL AMOR (PRESENCIAL) NEIVA HUILA - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	3.838.655,46	729.344,54	4.568.000,00	4.568.000,00
13	CONFERENCIA: AUTORECONOCIMIENTO COMO HERRAMIENTA EN LAS RELACIONES (PRESENCIAL) CALI VALLE DEL C - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	3.847.058,82	730.941,18	4.578.000,00	4.578.000,00
14	CONFERENCIA: AUTORECONOCIMIENTO COMO HERRAMIENTA EN LAS RELACIONES (PRESENCIAL) BARRANQUILLA ATLANT - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	3.837.815,13	729.184,87	4.567.000,00	4.567.000,00
15	CONFERENCIA: AUTORECONOCIMIENTO COMO HERRAMIENTA EN LAS RELACIONES (PRESENCIAL) BOGOTA - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	2	SERVICIO	3.109.243,70	590.756,30	3.700.000,00	7.400.000,01
16	CONFERENCIA: AUTORECONOCIMIENTO COMO HERRAMIENTA EN LAS RELACIONES (PRESENCIAL) MEDELLIN ANT - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	3.949.579,83	750.420,17	4.700.000,00	4.700.000,00
17	CONFERENCIA: AUTORECONOCIMIENTO COMO HERRAMIENTA EN LAS RELACIONES (PRESENCIAL) VILLAVICENCIO META - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	3.949.579,83	750.420,17	4.700.000,00	4.700.000,00
18	CONFERENCIA: AUTORECONOCIMIENTO COMO HERRAMIENTA EN LAS RELACIONES (PRESENCIAL) PASTO NARIÑO - DE ACUERDO ESPECIFICACIONES TECNICAS	1	SERVICIO	3.949.579,83	750.420,17	4.700.000,00	4.700.000,00
TOTAL				68.385.354,12	12.993.445,39	81.080.000,00	92.335.000,0

1. Los precios de referencia se encuentran calculados incluyendo todos los impuestos de ley que apliquen, de acuerdo con la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 la cual modifica Estatuto Tributario, Ley 1943 de 2018 (Ley de Financiamiento, Ley 2010 de 2019 o Ley de Crecimiento Económico.

2. Están a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio, van incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes de precios, invocados con base en estas circunstancias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor del presente contrato será cancelado en la cuenta de Ahorros a aportar una vez la UT, se constituya legalmente.

CLAUSULA CUARTA: SUBORDINACIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: Los pagos que, de conformidad con este contrato, deba efectuar el MDN – EJÉRCITO NACIONAL, se subordinan a las apropiaciones que de los mismos se hagan con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP N.° 10123 del 29 de marzo de 2023, RECURSO 10, expedido por el jefe de presupuesto CENAC, ubicados en el catálogo presupuestal de la siguiente manera:

No.	ARTICULO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD	VALOR CDP	VALOR ADJUDICAR	VALOR PARA LIBERAR
1	02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	10 CSF	DIFAB	$110.000.000,00	$92.335.000,00	$17.665.000,00
TOTAL					$110.000.000		

PARAGRAFO PRIMERO: De acuerdo con lo anterior liberar el sobrante presupuestal por valor de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS $17.665.000,00**

PARÁGRAFO PRIMERO: MODIFICACIÓN DE LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Las partes acuerdan que en el evento en que sea necesario modificar la presente Cláusula, el MDN – EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL, podrá hacerlo unilateralmente sin que sea necesario la suscripción de un contrato modificatorio por tratarse de un trámite ajeno a la voluntad del CONTRATISTA.

CLAUSULA QUINTA: FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: EL MDN- EJERCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL cancelará de la siguiente manera: La **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL cancelará** el valor del contrato resultante mediante **TRES (3) PAGOS PARCIALES** de acuerdo al cronograma de realización de conferencias previamente establecido entre el oferente adjudicatario y el supervisor del contrato , teniendo en cuenta los valores ofertados y adjudicados dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" de acuerdo al recibo a satisfacción parcial de los servicios por parte del Supervisor del Contrato, de acuerdo a la presentación de la facturación causada, recepciones a satisfacción de los bienes y previa asignación del cupo PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Acta de recibo a satisfacción de los servicios recibidos por parte Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable - CENAC PERSONAL, debidamente suscrita por el Supervisor del contrato, un representante del Contratista.
2. Entrada al Almacén

3. Informe de supervisión, con registro fotográfico, planillas de asistencia y encuestas de satisfacción.
4. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignación cupo PAC).
5. Presentación de factura en Original, (Deberá presentar facturación electrónica de estar obligado), de conformidad con la resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020.Así mismo deberá cargar los documentos soportes del pago por la sección "ejecución "en la plataforma del SECOP II
6. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
7. Verificación por parte del Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional– Central Administrativa y Contable - CENAC PERSONAL, del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Caja de compensación familiar en los casos que aplique, de acuerdo a lo contenido en la Ley 1607 de 2012 reglamentada por Decreto 1828 de fecha 27 de Agosto de 2013.

NOTA: En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, por causa imputable al contratista, el pago se postergará en el mismo lapso de la prórroga.

Notas para la presentación de factura electrónica (Circular externa 020 del 12 de abril de 2021 – Ministerio de Hacienda y Crédito Público):

- Los proveedores y contratistas que son persona natural al registrarse en la factura seleccionen como tipo de contribuyente persona natural y no persona jurídica, porque al ser validado con el tercero del SIIF Nación no coincidirá y será devuelta la factura para su corrección desde la emisión.
- Es importante que los proveedores y contratistas sepan que si no existe una comunicación de devolución no se debe volver a enviar la factura, porque se devolverá por ya estar procesada.
- Los proveedores y contratistas con la responsabilidad tributaria de facturar electrónicamente que, por regla general, cuando se emita la factura deberán registrar en las notas u observaciones, en estricto orden, la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera:

Teodolfo.martinez@buzonejercito.mil.co

Sin esta referencia o si se registra en un orden distinto, no existe forma de identificar a la entidad y al aprobador de la factura y, en consecuencia, se devolverá automáticamente al emisor.

CLAUSULA SEXTA: CONDICIONES TÉCNICAS: El contratista se obliga al cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en la Invitación Publica No. **293–CENACPERSONAL-2023**, especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, Formulario No. 09 y demás documentos donde se evidencie especificaciones técnicas y técnicas adicionales.

CLAUSULA SÉPTIMA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES: El contratista se obliga a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas adicionales contenidas en la Invitación Pública No. **293–CENACPERSONAL-2023** así:

El equipo de trabajo que ejecutará el contrato deberá estar conformado por los siguientes perfiles:

INSTRUCTORES

El Contratista deberá contar con el siguiente personal:

1. Profesional en psicología con posgrado en desarrollo personal o asesoría familiar o neuropsicologia o psicología clínica o terapia sistémica o psicoterapia o asesor en desarrollo personal, matrimonial o relaciones familiares e interpersonales o intervención psicológica con más de 3 años de experiencia relacionada en temas de familia.

2. Profesional en trabajo social con posgrado en desarrollo personal o asesoria familiar o educación familiar o pedagogía o intervención psicosocial, atención comunitaria con más de 3 años de experiencia relacionada en temas de familia.

LOGÍSTICA

- La logistica referente a los tiquetes aéreos y/o terrestres y alojamiento del conferencista y su personal de apoyo, correrá por cuenta y riesgo del contratista quien deberá asistir a los lugares establecidos por la DIFAB.

- En cuanto al lugar de ejecución, correrá por cuenta de la Dirección de Familia y Bienestar.

- Material necesario para el desarrollo de las conferencias estará a cargo del contratista.
- Diseño, elaboración y entrega de mil setecientos (1.700) kits psicoeducativos diseñados de acuerdo a la temática de cada una de las conferencias, los cuales deberán ser diseñados mediante una mesa de trabajo con la Dirección de Familia y Bienestar, posteriormente deberán ser aprobados por la DIFAB y ser entregados por el contratista durante el desarrollo de las conferencias al personal asistente (Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales, civiles y sus familias).

- Los kits deberán ser elaborados en material resistente que garantice la durabilidad de acuerdo con las condiciones de uso y condiciones climáticas.

Los kits psicoeducativos deben tener las siguientes especificaciones:

- Conferencia inteligencia emocional para la resolución de conflictos: Kits psicoeducativos que faciliten la identificación de las emociones y la gestión de las mismas. (Juegos de mesa, juegos interactivos, juegos con bloques, dominó, rompecabezas, juegos de memoria, herramientas didácticas, entre otros)

- Conferencia relación de pareja, los seis elementos del amor: Kits psicoeducativos que promuevan la construcción de relaciones de pareja basadas en la comunicación, el respeto y la confianza. (Juegos de mesa, juegos interactivos, juegos con bloques, dominó, rompecabezas, juegos de memoria, herramientas didácticas, entre otros)

- Conferencia autorreconocimiento como herramienta en las relaciones: Kits psicoeducativos que brinden herramientas que promuevan el autoconcepto. (Juegos de mesa, juegos interactivos, juegos con bloques, dominó, rompecabezas, juegos de memoria, herramientas didácticas, entre otros)

- La metodología implementada en las conferencias debe ser dinámica y vivencial, que permita la expresión de emociones, fomentando espacios de reflexión y encuentros experienciales, el conferencista debe demostrar habilidades en el manejo del grupo y conocimiento pleno en el tema a tratar, debe manejar un lenguaje claro y respetuoso hacia el personal militar y sus familias.

- El conferencista debe llevar el material necesario para el adecuado desarrollo de la conferencia como, por ejemplo, diapositivas, USB, micrófono, sonido, computador y el material que se requiera para garantizar la adecuada ejecución de la conferencia.

- El profesional no debe interrumpir la conferencia por ningún motivo, demostrando respeto por el personal convocado.

CLAUSULA OCTAVA: GARANTÍAS SOLICITADAS: Este mecanismo de cobertura es requeridos por el MDN – EJÉRCITO NACIONAL-CENAC PERSONAL teniendo en cuenta que el objeto de los mismos respalda el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del presente contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en los artículo 2.2.1.2.3.1.7, 2.2.1.2.3.1.12 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en las cuantías y términos que se determinan a continuación dentro del día hábil siguiente a la firma de la Aceptación de Oferta:

LOTE No. 1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO DEL COMANDO DE PERSONAL	
AMPARO	**COBERTURA Y VIGENCIA**
Cumplimiento del contrato	Equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.
Calidad del servicio	Equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: ALCANCE DE LOS AMPAROS: En la Garantía debe constar que se amparará el cumplimiento de la aceptación de oferta, el **pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas, además, *la aseguradora* debe renunciar al beneficio de excusión.** En todo caso deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN: En la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

PARÁGRAFO TERCERO: SANCIÓN POR FALTA DE GARANTÍA: Si el contratista se negare a constituir la Garantía Única en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL podrá aplicar las sanciones contractuales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO CUARTO: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de la aceptación de oferta y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en la aceptación de oferta, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del MDN - EJÉRCITO NACIONAL-CENAC-PERSONAL. El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del MDN EJÉRCITO NACIONAL-CENAC-PERSONAL y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma de la aceptación de oferta que se le adjudique autoriza expresamente al MDN- EJÉRCITO NACIONAL-CENAC-PERSONAL para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el MDN- Ejército Nacional-CENAC-PERSONAL asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

PARAGRAFO QUINTO: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el Contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en la aceptación de oferta.

El contratista deberá mantener indemne al MDN-EJÉRCITO NACIONAL- CENAC-PERSONAL, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación de la aceptación de oferta.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por el CENAC DE PERSONAL y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por el CENAC DE PERSONAL en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por el CENAC DE PERSONAL relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor del CENAC DE PERSONAL por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de la CENAC DE PERSONAL, cuando a ello hubiere lugar.
12. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por el CENAC DE PERSONAL.
13. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega el CENAC DE PERSONAL de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
14. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte el CENAC DE PERSONAL, cuando a ello hubiere lugar.
15. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al CENAC DE PERSONAL y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
18. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
19. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
20. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorias periódicas, certificados de

capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento integro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

21. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
22. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique, cuando a ello hubiere lugar.
23. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

ESPECIFICAS:

1. Suscribir el contrato ofrecido
2. En el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, EL CONTRATISTA deberá informar por escrito al supervisor del contrato, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
3. Contar con la autorización para la suscripción del contrato en caso de ser necesario
4. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos cumpliendo las condiciones económicas, técnicas y académicas estipuladas de acuerdo con la propuesta presentada.
5. Suscribir acta de inicio. Con la suscripción del acta el contratista deberá entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal que va a realizar las capacitaciones durante la ejecución del contrato. Así mismo, con la suscripción del acta de inicio el supervisor del contrato le entregará al contratista el cronograma para la realización de las capacitaciones.
6. Asistir de manera presencial al día siguiente de la suscripción del acta de inicio a la reunión previa de capacitación por parte de la DIFAB para sensibilización de las necesidades de la familia militar, en las instalaciones de la DIFAB, ubicadas en el 4 piso de la carrera 46 No 20 b – 99. Edificio COPER.
7. Entregar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio al supervisor del contrato las fichas técnicas de las capacitaciones y la metodología de acuerdo con las condiciones técnicas adicionales establecidas en el presente proceso.
8. Entregar dentro de los tres (3) días siguientes a la capacitación de la sensibilización indicada en el numeral 5 al supervisor del contrato, como mínimo tres (3) modelos de kits psicoeducativos, deberán ser diseñados de acuerdo con la temática de cada una de las conferencias y ser elaborados en material resistente que garantice la durabilidad de acuerdo con las condiciones de uso y condiciones climáticas, los cuales deberán ser aprobados por la DIFAB.
9. Reemplazar el personal administrativo o capacitador, cuando se presenten circunstancias que dificulten la ejecución del contrato, previa solicitud al supervisor del contrato. Este personal debe tener igual o mejor perfil y experiencia al solicitado.
10. Responder y atender de manera oportuna las solicitudes que realicen los participantes al personal que realice la capacitación
11. Cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones adicionales establecidas en los estudios previos, la invitación y de su oferta, plazos de entrega y demás condiciones establecidas en el contrato derivado del presente proceso de contratación

SST:

1. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y ARL, en los términos de la Ley 828 de 2003.
2. Informar oportunamente acerca de actos y condiciones inseguras, ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que se ejerzan las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
3. Realizar el respectivo reporte ante su ARL y la investigación de los accidentes y enfermedades laborales que puedan suceder durante la vigencia del contrato, así como la notificación de estos al supervisor del contrato.
4. Garantizar que todo el personal encargado de la entrega de los elementos cuente con los elementos de protección personal y equipos de seguridad necesarios para lo cual asumirá su costo, asegurando su buen funcionamiento y que estén dentro de su vida útil.

5. El contratista debe identificar situaciones de seguridad a las que sean vulnerables, evaluarlas y definir planes de acción con procedimientos establecidos para la atención de estas situaciones de emergencia.
6. Hacerse responsable de todos los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que pueda sufrir su personal, contratistas y terceros, como resultado de la negligencia o descuido de tomar las medidas de seguridad necesarias en las áreas de trabajo o intervención, por consiguiente, todas indemnizaciones serán por cuenta del contratista.
7. Procurar la adecuada señalización y demarcación de las áreas de descargue, entendiéndose la señalización como el conjunto de estímulos que condicionan la acción de la persona que la recibe, cuyo objetivo es llamar la atención rápida hacia los objetos o situaciones que puedan afectar la integridad física de las personas y demás elementos de trabajo; Y Demarcación como la delimitación de sitios de trabajo para condicionar a las personas.

OBLIGACIONES DE LA CENAC DE PERSONAL:

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA CENAC DE PERSONAL sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el CENAC DE PERSONAL a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
15. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
16. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
17. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

CLÁUSULA DECIMA. SUPERVISOR: La supervisora para el presente Aceptación de oferta será la ST. LÓPEZ RODRIGUEZ JOHANA ANDREA, Oficial Programas DIFAB y/o quienes hagan sus veces, debidamente nombrados mediante Resolución No. 00005792 del 31 de Julio de 2023, quienes tendrán el derecho de supervisar el desarrollo y ejecución de la aceptación de oferta, lo que le permitirá acceder si

así lo desea, en cualquier momento a las instalaciones físicas en las que se lleven a cabo las diferentes fases de la aceptación de oferta, y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a cargo del M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC- PERSONAL un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida por el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL-CENAC DE PERSONAL con la firma de la presente aceptación de oferta, dentro de las limitaciones que para el efecto le establezca la ley. El CONTRATISTA no podrá oponer derechos de autor o acuerdos de confidencialidad internos o con terceros que limiten o impidan que el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL o su designado accedan a la información del CONTRATISTA para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control.

El M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución de la aceptación de oferta que le corresponden, directamente o a través de terceros, y tendrá las siguientes facultades básicas:

a. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de la presente aceptación de oferta. El CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera.

b. Verificar directamente o a través de terceros que el CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución de la presente aceptación de oferta según los términos en los que se ha convenido, y requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos.

c. Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas en la presente aceptación de oferta.

d. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en esta aceptación de oferta, las labores desarrolladas, verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL considere pertinentes, las condiciones de ejecución de la aceptación de oferta y verificar que su resultado se adecue a los términos de la presente aceptación de oferta.

e. Verificar el cumplimiento de los programas de higiene y seguridad industrial y de capacitación del personal al servicio del CONTRATISTA (cuando aplique).

f. En caso de terminación anticipada de la presente aceptación de oferta por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas.

g. El M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL no ejercerá funciones de control de las actividades de los subcontratistas, ni de aprobación del resultado de las mismas; sin embargo, en el caso de que el CONTRATISTA adelante actividades que le son propias a través de subcontratistas, deberá disponer, bajo su costo, de su propio equipo de interventoría o control de calidad, que estará obligado a suministrar a satisfacción del M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL la información que le requiera.

h. En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo y ejecución de la presente aceptación de oferta.

i. Tendrá las siguientes facultades en particular:

1.) Suscribir las actas de recibo parcial y/o total de los bienes y/o servicios objeto de la presente aceptación de oferta.

2.) Rechazar los bienes y/o servicios que a su criterio no cumplan las especificaciones técnicas descritas en la presente aceptación de oferta.

3.) Rendir informes mensuales o cuando lo considere necesario, al M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL – Ordenador del Gasto sobre el avance y ejecución de la aceptación de oferta.

4.) Verificar la correcta ejecución y cumplimiento de la aceptación de oferta.

5.) Exigir el cumplimiento de la aceptación de oferta en todas y cada una de sus partes.

6.) Atender y resolver en coordinación con el M.D.N - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en las especificaciones técnicas.

7.) Deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003. (En los casos que aplique, de acuerdo con el Decreto 1828 del 27/08/2013).

8.) Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos de la aceptación de oferta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SANCIONES: Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones recíprocamente adquiridas en virtud de la presente aceptación de oferta. Previo agotamiento del debido proceso

establecido en el articulo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas por parte de la Administración así:

a) En el evento de presentarse retardo en la entrega, de conformidad con lo previsto en la cláusula del plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del la presente aceptación de oferta , se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del servicio dejado de entregar por cada dia de retardo y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley.

b) En el evento de presentarse devolución del servicio, por no cumplir el mismo con las especificaciones técnicas la presente aceptación de oferta, retrasando la entrega del mismo, se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del servicio dejados de entregar, por cada día de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 dias.

c) En el evento de que el contratista no desarrolle a tiempo las actividades señaladas en el cronograma que acompaña la oferta y demás obligaciones contractuales, se impondrán multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del ítem y/o bien cuya actividad no se haya desarrollado por cada dia de retardo en la actividad y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción.

d) La Entidad podrá declarar el incumplimiento la presente aceptación de oferta con las consecuencias contempladas en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y cuando no sean satisfechas cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: PAGO DE LAS MULTAS: Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, mora o incumplimiento parcial, **LA ENTIDAD** impondrá multas, de la siguiente manera: **Multas por incumplimiento:** Si durante la ejecución del contrato se evidencia que EL CONTRATISTA incumple alguna obligación contractual, o si el incumplimiento es parcial respecto del cronograma del plazo de ejecución, **LA ENTIDAD** le impondrá sanciones equivalentes al 0.5% del valor del contrato incumplido o de la cantidad dejada de entregar, sin que el total de estas multas sobrepase el 10% del valor total de mismo, o del contrato incumplido o de la cantidad dejada de entregar, según el caso.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las sanciones de que tratan los literales anteriores, una vez este en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA ENTIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran a **EL CONTRATISTA** de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN CLÁUSULA PENAL, MULTAS, CADUCIDAD Y AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA:

De conformidad con el Articulo 29 de la Constitución Politica de Colombia, la Resolución N° 4130 del 16 de junio de 2022 "*Manual de contratación y de convenios*", en concordancia con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de Contencioso Administrativo. Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal y el cobro o afectación de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato.

Para tal efecto se realizará el procedimiento regulado en el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al Contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte del M. D. N. - EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL, no sólo para la obligación de entregar los bienes y/o servicios,

sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

PARÁGRAFO CUARTO: DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución la presente aceptación de oferta, el MDN- EJÉRCITO NACIONAL-CENAC DE PERSONAL podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en la presente aceptación de oferta, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, el MDN- EJERCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna la presente aceptación de oferta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial, pero definitivo por parte del contratista de las obligaciones que adquiere o de la declaratoria de caducidad administrativa, se pactará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba cumplir con la obligación principal y de las acciones judiciales a que haya lugar. Las sumas que se deriven de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria se pactaran a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL M.D.N -EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL, se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le ocasione.

PARÁGRAFO PRIMERO: NATURALEZA DE LA PENA: La suma anterior se pacta a título de pena, no de indemnización, razón por la cual, EL M.D.N -EJÉRCITO NACIONAL- CENAC DE PERSONAL se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA el pago de los perjuicios que su incumplimiento le hubiese ocasionado. El pago de la pena pecuniaria a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración la presente aceptación de oferta, sobre los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA se tendrá en cuenta al momento de la liquidación y desde ya el CONTRATISTA autoriza su descuento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: RECURSOS INGRESAN AL TESORO NACIONAL: El valor de las sanciones por retardo y de la Cláusula Penal Pecuniaria a que se refiere tanto la cláusula de sanciones, como esta, ingresará al Tesoro Nacional, a través de la Tesorería Principal del Comando del Ejército.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: CATALOGACIÓN: El CONTRATISTA deberá proporcionar en medio magnético y físico a la Unidad Ejecutora una lista de los bienes adjudicados, con la información técnica necesaria para la identificación de los artículos de abastecimiento incluidos en el objeto del contrato así:

Información del Contratista:	**Información del fabricante del artículo de abastecimiento:**
Dirección:	Dirección:
Nombre de la Empresa:	Teléfono:
Correo electrónico:	Código de Identificación tributaria:
País de Origen:	Nombre de la Empresa:
Teléfono:	Correo electrónico:
Código de identificación tributaria:	País de Origen:

Datos técnicos de los artículos de abastecimiento (bienes) a suministrar, el CONTRATISTA, deberá suministrar los siguientes datos:

1. Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante:
2. Número de parte, referencia, modelo asignado por el fabricante:
3. Ficha técnica del bien:
4. Catálogo de partes:
5. Número OTAN, en caso de que los artículos a suministrar se encuentren catalogados.

6. La Unidad Ejecutora estipulada la viabilidad de requerir los planos de ingeniería, dibujo técnicos o manual del fabricante de los bienes a adquirir de acuerdo a su necesidad.
7. Caducidad del bien a suministrar.
8. Equipo al que pertenece el bien a suministrar.
9. Disposición final al término del ciclo de vida del bien a suministrar.
10. Condiciones de transporte y embalaje del bien a suministrar.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DEMÁS ESTIPULACIONES:

Hacen parte integral de la presente aceptación lo señalado en el estudio previo, en la invitación de minima cuantía y en los principios que regla la contratación estatal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adicionó el numeral 5° al Art. 2 de la ley 1150 de 2007, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta hacen parte de la presente aceptación de oferta y una vez sea recibida personalmente por el contratista se procederá al registro presupuestal.

POR EL M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL-CENAC PERSONAL, a los Veinticuatro (24) días del mes de agosto de 2023

DOCUMENTO FIRMADO REPOSA EN CARPETA SOPORTE DE PROCESO

Ordenador del Gasto CENAC PERSONAL

ENTERADO Y ACEPTADO,

FABIO ESTEBAN MONTOYA FLOREZ
Representante Legal Unión Temporal UT EDU PROGRESAR COPER

Supervisor,

Proyectó,

Comité Evaluador Técnico

Comité Económico Evaluador

Comité Jurídico Evaluador

CARTA DE ACEPTACIÓN DE PROCESO: CMI- 2024047 DE MÍNIMA CUANTÍA MUNICIPIO DE DUITAMA DEL 21 DE JUNIO DE 2024

Señor
FABIO ESTEBAN MONTOYA FLÓREZ
Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL EDU MONSALVE
Tel: 3104501495
monsalvelawyer@gmail.com
Bello – Antioquia

ASUNTO: Aceptación de la oferta presentada por UNIÓN TEMPORAL EDU MONSALVE, con ocasión del proceso de Mínima cuantía No. CMI-2024047.

Respetado señor:

En relación con el tema del asunto, le informo que de conformidad con el informe final de evaluación al proceso CMI- 2024047 DE MÍNIMA CUANTÍA cuyo objeto es **"CONTRATAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACION NO FORMAL DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE DUITAMA"**. 2017, y publicado en el SECOP 11, el municipio de Duitama ha decidido aceptar su oferta del 21 de junio de 2024, la cual en atención a lo previsto en la Resolución No. 004 del 2 de enero de 2024 y en cumplimiento a lo establecido en el articulo 2,2,1.2.1-5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, junto con la presente comunicación construirá para todos los efectos el contrato estatal que se celebre, que se regirá por las estipulaciones de ley.
EL MUNICIPIO DE DUITAMA informa a **FABIO ESTEBAN MONTOYA FLÓREZ** con cédula de ciudadanía Nro. 98560243 de Envigado (Antioquia) Representante Legal de la **UNIÓN TEMPORAL EDU MONSALVE** quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, que ha s
ido adjudicatario del contrato producto del PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No CMI-2024047.

CONDICIONES CONTRACTUALES

1. PLAZO DE EJECUCIÓN: A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 20 DE DICIEMBRE SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2024.

2. FORMA DE PAGO: EL MUNICIPIO DE DUITAMA se compromete a pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo al avance de ejecución mediante actas parciales formato (GC-F006) con sus respectivos soportes de acuerdo al avance de ejecución, informe de interventores y/o Supervisor formato (GC-F00), además del pago de Seguridad Social, (Salud, Pensión y Riesgo Laborales). Para el último pago se requiere de la presentación del formato R-GJ-007 Acta de recibo final, formato R-GJ-002 Acta de Liquidación, firmada por las partes y el supervisor y pagos a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales).

3. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: CONTRATAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN NO FORMAL DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN VIGENCIA 2024 DEL MUNICIPIO DE DUITAMA.**

4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.**

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
El contratista desarrollara las actividades que a continuación se describen:

ITEM	TEMA	INTENSIDAD HORARIA
1. PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS		
1	Construcción de paz	4
2	Reparación a las víctimas	2
3	Evaluación de políticas públicas	10
4	Promoción y protección de los derechos humanos	4
5	Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio	4
2. TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE		
6	Políticas públicas en la gestión socio territorial	9
7	Formulación de planes y provectos desde el marco Participativo	9
8	Promoción de la convivencia, la paz y los derechos humanos	4
9	Cambio climático	2

10	Orientación al servicio	8
	3. MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	
11	Cuidado y equidad en el marco de los derechos	4
12	Administración pública inclusiva y desde el amor eficaz	4
	4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	
13	Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0	4
14	Trabajo virtual	4
	5. PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	
15	Valores del servicio publico	4
16	Identidad nacional y del servicio publico	4
17	Principios de la función pública	4
	6. HABILIDADES Y COMPETENCIA	
18	Creatividad e innovación	2
19	Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos	10
	7. TEMÁTICAS SUGERIDAS	
20	Actualización Tributaría y normativa	10
21	Contratación pública (supervisión de contratos)	10
22	Manejo de herramientas ofimáticas	10
23	Archivo y gestión documental	10
24	Código de policía	2
25	Actualización normativa AGN	4
26	Control Interno	10
27	Policía judicial (inspección técnica de cadáveres, fotometría, inspección al lugar de los hechos)	10
28	Medición de alcohol a través del aire espirado	32
29	Inteligencia artificial	4
30	Desarrollo de estrategias de acompañamiento a personas de la tercera edad	4
31	Liderazgo y política pública: atención ciudadana respetuosa, cálida Y cercana	10

Nota 1: El contratista debe establecer un plan de trabajo y/o cronograma de actividades para el desarrollo y ejecución, plan de trabajo que debe ser socializado al supervisor.

Nota 2: El contratista debe anexar con su propuesta la licencia de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación.

Nota 3: El contratista debe asignar un coordinador que participe activa y permanentemente en el desarrollo del plan de trabajo y del cronograma, y que, a su vez, sea el puente de comunicación.

5. ACEPTACION DEL CONTRATO:

El CONTRATISTA aceptó, con la presentación de su oferta, los términos y condiciones expresados en la Invitación Pública No CMI-2024047, razón por la cual, la relación contractual se regulará con base en lo expresado en el referido documento, en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

Duitama, 10 de julio de 2024

MARIA TERESA CAMARGO GONZÁLEZ
Secretaria General
Proyectó: Diana Zambrano – Oficina de Contratación

COPIA CONTROLADA

Monsalve Lawyer

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE MONSALVE LAWYER S.A.S.

CERTIFICA QUE:

La Institución Educativa **EDUPROGRESAR S.A.S.**, identificada con **NIT 900.788.001-4**, prestó sus servicios profesionales y educativos a nuestra compañía bajo la suscripción y ejecución de un contrato de prestación de servicios, con las siguientes características:

- **Contratante:** MONSALVE LAWYER S.A.S. (NIT: 901.810.957-7)
- **Contratista:** EDUPROGRESAR S.A.S. (NIT: 900.788.001-4)
- **Objeto Contractual:** Prestación de servicios educativos para la planeación, estructuración, diseño metodológico e impartición de cursos y programas de formación en el idioma inglés, dirigidos al fortalecimiento de competencias comunicativas del público en general.
- **Fecha de Inicio:** 1 de febrero de 2025
- **Fecha de Terminación:** 30 de noviembre de 2025
- **Plazo de Ejecución:** Diez (10) meses
- **Estado de Cumplimiento:** EJECUTADO Y LIQUIDADO A ENTERA SATISFACCIÓN.

Durante el período de ejecución, la entidad contratista **EDUPROGRESAR S.A.S.** demostró un alto nivel de idoneidad, calidad pedagógica, rigor técnico y cumplimiento oportuno de todas y cada una de las obligaciones contractuales pactadas, alcanzando los objetivos propuestos conforme a los lineamientos y estándares establecidos.

La presente certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en la ciudad de Medellín, a los nueve (9) días del mes de octubre de 2026.

Cordialmente,

SEBASTIÁN MONSALVE MESA
MONSALVE LAWYER SAS
NIT 901 810957-7
CEL: 3104501495
monsalvelawyer@gmail.com



Jose David Uribe Restrepo

Docente

Medellín - Antioquia

350 218 0720 uribe.restrepojdavid@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Licenciado en Español e Inglés y Normalista Superior, con sólida experiencia en instituciones educativas de caracte público y privado. Mi enfoque pedagógico combina la rigurosidad académica con la implementación de estrategias creativas y tecnológicas para optimizar el aprendizaje de lenguas. Me distingo por una búsqueda constante de la excelencia educativa y por mi capacidad para diseñar ambientes de aprendizaje dinámicos. Soy un profesional orientando a resultados que utiliza la empatía y la comunicación asertiva como pilares para fortalecer la convivencia escolar y el desarrollo integral del estudiante.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ABR 2024 - DIC 2025
PUEBLO BELLO - CESAR

DOCENTE DE AULA (ESPAÑOL E INGLÉS)

Institución Educativa Laureano Martinez - Sede Julio César Flórez

- Planeación y programación curricular: Diseñar el plan de área y de aula para Español e Inglés, alineado con el PEI y los referentes de calidad del MEN.
- Ejecución de procesos de enseñanza: Liderar las clases y actividades pedagógicas, adaptando metodologías creativas que faciliten el aprendizaje de los estudiantes.
- Evaluación del aprendizaje: Realizar el seguimiento continuo del progreso de los alumnos, aplicar estrategias de nivelación y reportar los resultados académicos.
- Gestión de la convivencia escolar: Promover un clima de aula positivo basado en la empatía y aplicar las rutas de atención integral según el Manual de Convivencia.
- Relación con la comunidad educativa: Brindar atención y orientación a padres de familia o acudientes sobre el desarrollo integral de los estudiantes.
- Participación institucional: Colaborar en las reuniones del Consejo Académico, comités pedagógicos y en la ejecución de los proyectos transversales de la institución.

ENE 2023 - NOV 2023
DONMATÍAS - ANTIOQUIA

DOCENTE DE INGLÉS (BACHILLERATO, MEDIA Y JORNADA SABATINA -CLEI-)

Colegio Reinaldo Arroyave Lopera (CERAL)

- Planeación de clases: Diseñar y organizar las lecciones de Español e Inglés siguiendo los estándares del colegio.
- Enseñanza dinámica: Dictar clases creativas que motiven a los estudiantes y faciliten el aprendizaje del idioma.
- Evaluación y seguimiento: Calificar el desempeño de los alumnos y crear planes de apoyo para quienes lo necesiten.
- Atención a padres: Mantener comunicación constante con las familias sobre el progreso y conducta de sus hijos.
- Gestión de convivencia: Fomentar un ambiente de respeto y armonía dentro del salón de clases (disciplina positiva).
- Apoyo en eventos: Participar en la organización de actividades institucionales, culturales y jornadas de bilingüismo.

AGO 2022 - NOV 2022
MEDELLÍN - ANTIOQUIA

DOCENTE DE INGLÉS

Institución Universitaria Salazar y Herrera

- Impartir clases de inglés de acuerdo al plan de enseñanza establecido.
- Realizar dinámicas para motivar el aprendizaje del inglés.
- Diseño de los contenidos didácticos de las clases conforme al plan de estudios.
- Fomentar las habilidades comunicativas de los estudiantes.

FORMACIÓN

ENE 2021 - JUN 2023

LICENCIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS

Universidad Pontificia Bolivariana

FEB 2021 - OCT 2021

CERTIFICACIÓN EN INGLÉS B1

Parlingo escuela de idiomas

ENE 2019 - NOV 2020

NORMALISTA SUPERIOR

Institución Educativa Escuela Normal Superior Santa Teresita

ENE 2017 - NOV 2018

BACHILLER ACADÉMICO CON PROFUNDIZACIÓN EN EL CAMPO DE LA EDUCACIÓN Y LA FORMACIÓN PEDAGÓGICA

Institución Educativa Escuela Normal Superior Santa Teresita

COMPETENCIAS

- Liderazgo



- Adaptabilidad



- Comunicación



- Creatividad



APTITIDES

- Escucha activa y comunicación efectiva
- Diseño de material didáctico
- Planificación de clases
- Creatividad e iniciativa

IDIOMAS

- ESPAÑOL:
  Idioma nativo

- INGLÉS B1



Intermedio

REFERENCIAS

PERSONALES

IE Escuela Normal Superior de Envigado (Envigado)

Jimena Londoño Arboleda

3117005685

I.E. (Colegio) Rinaldo Arroyave Lopera (Donmatías)

Jhenifer García López

310 490 1246

FAMILIARES

CER San Pascual (Vegachí)

Sonia Milena Restrepo Cardona

320 746 9026

Independiente (Sopetrán)

karina Liced Uribe Loaiza

311 695 2964

Universidad Pontificia Bolivariana

PERSONERÍA JURÍDICA SEGÚN RESOLUCIÓN EJECUTIVA No. 48 DEL 22 DE FEBRERO 1937 MINISTERIO DE GOBIERNO

teniendo en cuenta que

José David Uribe Restrepo

Cédula de ciudadanía No. 1.000.192.142

Cursó y aprobó los estudios exigidos por las normas legales reglamentarias vigentes, le confiere el título de

Licenciado en Español e Inglés

En testimonio de ello le expide el presente diploma en Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia

el día 28 del mes de Agosto del año 2023

El Rector

El Decano

El Secretario General

Diploma registrado con el No. 000438775-1 en la ciudad de Medellín, el día 28 de Agosto de 2023

82236

universidad Pontificia Bolivariana

ACTA DE GRADO No. 13-2023
Del 28 de agosto de 2023

En la ciudad de Medellín la Universidad Pontificia Bolivariana con Personería Jurídica reconocida mediante la Resolución No. 48 del 22 de febrero de 1937, expedida por el Ministerio de Gobierno, en Ceremonia de Grado y previo el solemne juramento de rigor, confirió el título de:

Licenciado en Español e Inglés

A

José David Uribe Restrepo

Cédula de Ciudadanía No. 1.000.192.142

En cuanto cursó y aprobó la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de

Licenciatura en Español e Inglés

CODIGO SNIES 107003

Y quien realizó y aprobó como requisito final el trabajo de grado con el título:

FORTALECIMIENTO DE LA LECTURA MEDIADA POR LA EDUCACIÓN ARTÍSTICA - MÚSICA Y CANTO

El Rector General: Padre DIEGO MARULANDA DÍAZ
La Secretaria General: Esp. DORA ALBA GÓMEZ GIRALDO
El Decano de la Escuela: Mg. JUAN FRANCISCO VÁSQUEZ CARVAJAL

Diploma No. 82236 Registrado con el No. 000438775-1

Es fiel copia tomada del original, el día veintiocho (28) de agosto de dos mil veintitrés (2023).

Secretaria General

A64370

La República de Colombia
y en su nombre

Institución Educativa
Escuela Normal Superior Santa Teresita

Sopetrán - Antioquia

Con reconocimiento de carácter oficial según la Resolución Departamental 030856 del 21 de Marzo de 2014 y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, para el funcionamiento del Programa de Formación Complementaria, según Resolución 002138 del 6 de Marzo de 2019.

Confiere a:

José David Uribe Restrepo

Identificado (a) con T.I. No. 1000192192 de Pueblo Bello Cesar

El Título de:

Normalista Superior

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes a los niveles del Programa de Formación Complementaria, según el P.E.I., el SIE, Planes y Programas Vigentes.

Jaime Alberto Ocampo Olarte
Rector

María Dolly Vásquez González
Auxiliar Administrativa

Inscrito en el Acta de Grado No. 36
Libro 01 Folio 36 Numeral 14
Registrado en el Libro 02 Folio 07 Numeral 14
Dado en Sopetrán, a los 11 días de Diciembre de 2020.

La República de Colombia
y en su nombre

Institución Educativa
Escuela Normal Superior Santa Teresita

Sopetrán - Antioquia

Con reconocimiento de carácter oficial según la Resolución Departamental 030856 del 21 de Marzo de 2014 y con autorización del Ministerio de Educación Nacional, para el funcionamiento del Programa de Formación Complementaria, según Resolución 9180 del 8 de Agosto de 2012.

Confiere a:

José David Uribe Restrepo

Identificado (a) con TI No. 1000 192 142 de _____

El Título de:

Bachiller Académico con Profundización en el Campo de la Educación y la Formación Pedagógica

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según P.E.I., el SIE, Planes y Programas Vigentes.

Institución Educativa
Escuela Normal Superior
SANTA TERESITA
Sopetrán
RECTORÍA

Jaime Alberto Ocampo Olarte
Rector

María Dolly Vásquez González
Auxiliar Administrativa

Inscrito en el Acta de Grado No. 023
Libro 01 Folio 111 Numeral 52
Registrado en el Libro 01 Folio 204 Numeral 02
Dado en Sopetran, a los 23 días de noviembre de 2018

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CESAR

ACTA DE POSESIÓN NÚMERO: 1775

En la ciudad de Valledupar, el día 22 de abril del 2024, se presentó en las instalaciones de la Secretaría de Educación Departamental, el(a) señor(a) **JOSE DAVID URIBE RESTREPO** identificado(a) con cédula de ciudadanía número **1.000.192.142**, con el fin de tomar posesión, Docente de aula en vacancia temporal en Zona indigena con titulo de Licenciado Español e ingles , Código 9001, **En el Nivel de basica Secundaria** , grado 2A, en el(la) **En la insitucion Educativa Laureano Martinez Sede Julio Cesar Florez del Municipio de Pueblo Bello**, nombrado mediante Resolución N° **004956 del 15 de abril del 2024**, con asignación básica mensual de **$3,259,081 (TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y UN PESOS M/C)**. quien iniciará labores teniendo en cuenta lo dispuesto en la Resolución 012776 de 27/10/2023, por medio de la cual se establece el calendario académico para el año lectivo 2024.

El(a) señor(a) **JOSE DAVID URIBE RESTREPO** , prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.5.7.2 del Decreto 1083 de 2015, manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso(a) en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición establecida en la Ley 4 de 1992 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015, declaró bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que se cumplirá con sus obligaciones de familia.

Quien da la posesión

YASMIN ROCIO GARCIA MENESES
Secretaria de Educación Departamental

Testigo

EDISSON SAUCEDO OSPINA
Líder de Recursos Humanos

El posesionado

Jose David Uribe.
JOSE DAVID URIBE RESTREPO

Elaboró.	Agustina García Peña - Tecnico Operativo Encargado SED	
Revisó.	Edisson Saucedo Ospina P. U. con asignación de Funciones Recursos Humanos	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		

C.E.R.A.L.

Colegio
REINALDO ARROYAVE LOPERA
Calle 29 No. 27-29 / Tel.: 866 50 61
colegioceral5061@hotmail.com
Donmatías – Antioquia

Donmatías, 28 de noviembre de 2023

A QUIEN CORRESPONDA

Como rectora del COLEGIO REINALDO ARROYAVE LOPERA certifico que el señor JOSÉ DAVID URIBE RESTREPO identificado con C.C. 1000192142 de Medellín (Ant.) prestó sus servicios como docente en el área de inglés con un contrato laboral desde el 23 de enero al 30 de noviembre de 2023. Durante el tiempo laborado demostró ser un profesional idóneo y comprometido con su labor docente, además de su creatividad y dinamismo, siempre dispuesto con el fortalecimiento de los procesos pedagógicos de la institución.

Atentamente

C.E.R.A.L
Colegio
Reinaldo Arroyave Lopera.

ALBA LUZ ALVAREZ RESTREPO
C.C. 42901219 Donmatías (Ant.)
Rectora
Cel. 3113013553

C.E.R.A.L.

Colegio
REINALDO ARROYAVE LOPERA
Calle 29 No. 27-29 / Tel.: 866 50 61
colegioceral5061@hotmail.com
Donmatías - Antioquia

Donmatías, 28 de noviembre de 2023

EL COLEGIO REINADO ARROYAVE LOPERA DONMATÍAS

HACE CONSTAR

Que el señor JOSÉ DAVID URIBE RESTREPO identificado con C.C.1000192142 de Medellín (Ant.) laboró en nuestra institución como docente del área de inglés con un contrato de tiempo completo; así:

Básica (sexto a noveno)	16 horas semanales (4 en cada grado)
Media (décimo y once)	6 horas semanales (3 en cada grado)

Esta constancia se expide por solicitud del interesado

Atentamente

ALBA LUZ ALVAREZ RESTREPO
C.C. 42901219 Donmatías (Ant.)
Rectora
Cel. 3113013553

C.E.R.A.L.

Colegio
REINALDO ARROYAVE LOPERA
Calle 29 No. 27-29 / Tel.: 866 50 61
colegioceral5061@hotmail.com
Donmatias - Antioquia

Donmatias, 4 de diciembre de 2023

A QUIEN CORRESPONDA

Cordial saludo

Mediante la presente, doy constancia que el señor JOSE DAVID URIBE RESTREPO, identificado con cédula de ciudadanía número 1 000.192.142 de Medellín (Antioquia) se desempeño como docente de hora cátedra en la asignatura de inglés en la jornada sabatina de esta institución desde 8 de julio hasta el 30 de noviembre de 2023. Durante ese tiempo el señor URIBE se caracterizó por un eficiente cumplimiento de todas las responsabilidades de su labor docente y, además por su gran disposición, dinamismo y carisma en todas las actividades realizadas por la institución. Por lo anterior, le sugiero considerar esta recomendación con la confianza de que estará siempre a la altura de sus compromisos y responsabilidades.

Atentamente

Gildardo Andrés Restrepo Arboleda
Coordinador del programa sabatino
CC 98713202 de Bello

15/12/2022

A QUIEN CORRESPONDA:

Reciba un cordial saludo. A través de las siguientes líneas, yo, Danery Arango Castaño identificada con cédula de ciudadanía n° 1017198625 de Medellín, doy constancia que Jose David Uribe Restrepo identificado con cédula de ciudadanía n° 1.000.192.142 de Medellín – Antioquia prestó sus servicios como docente de inglés a la Institución Universitaria Salazar y Herrera por un periodo de tres (3) meses, iniciando el 25 de agosto y finalizando el 23 de noviembre del presente año. En este tiempo se caracterizó por el oportuno cumplimiento de sus labores, su dinamismo y eficiente promoción de los saberes en los estudiantes que atendió. Es por ello que, le sugiero considerar esta recomendación, con la confianza de que estará siempre a la altura de sus compromisos y responsabilidades.

Atentamente: _____

Danery Arango Castaño
Líder de deportes y
programas académicos.

Liceo Salazar y Herrera
Ciencia y Virtud

Medellín 15 diciembre de 2022

EL CENTRO DE EXTENSIÓN Y FORMACIÓN CONTINUA

HACE CONSTAR:

Que el señor Jose David Uribe Restrepo identificado con cédula de ciudadanía número 1.000.192.142, laboró en el **LICEO SALAZAR Y HERRERA**, como docente de Cátedra.

Su carga académica con su número de horas fue:

ASIGNATURAS	INSTITUCIÓN
Inglés	INSTITUCIÓ UNIVERSITARIA SALAZAR Y HERRERA

Esta constancia se expide a solicitud del interesado.

Atentamente,

Danery Arango Castaño
Líder de deportes y
programas académicos

DANERY ARANGO CASTAÑO
Líder de deportes y programas Académicos

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

UNIDOS

La Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

Certifica que:

JOSE URIBE

CC: **1000192142**

Participó del plan de entrenamiento

Salud para el Alma

con una intensidad de 48 horas.
Durante la vigencia **2023**

Fecha de Impresión: 13 de Noviembre de 2023

LIGIA AMPARO TORRES ACEVEDO
Secretaria Seccional de Salud y
Protección Social de Antioquia

REPÚBLICA DE COLOMBIA

POLITÉCNICO
DE COLOMBIA

Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°09734 de 2013 de la Secretaría de Educación de Medellín. Reg. Mercantil 53494202. NIT: 900547030-4

HACE CONSTAR QUE:

JOSE DAVID URIBE RESTREPO

Con Documento de Identidad No 1000192142

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN PENSAMIENTO CREATIVO PARA LA DOCENCIA

MEDELLIN - 12 DE AGOSTO DE 2023 AL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2023

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020230915

POLITÉCNICO DE COLOMBIA

FIRMA Y CODIGO DE SEGURIDAD 230915A-427482

www.politecnicodecolombia.edu.co

La autenticidad de este documento puede ser verificada mediante la solicitud al correo asistentevirtual@politecnicodecolombia.edu.co, indicando el N° del libro de actas con el cual se registra el mismo

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO 1.000.192.142

URIBE RESTREPO

APELLIDOS

JOSE DAVID

NOMBRES



Jose David Uribe

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 20-FEB-2003

MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

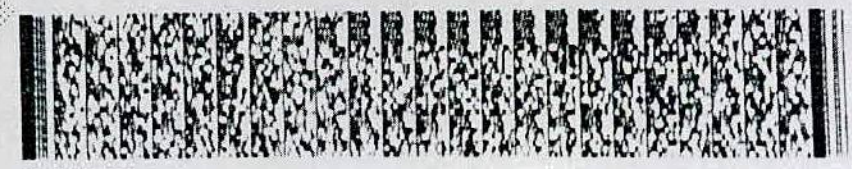
1.73
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

18-MAR-2021 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
ALEJANDRO VEGA ROCHA



A-0100150-01278588-M-1000192142-20220201 0078032428A 1 8503855072

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

1.000.192.142

NUIP A2L0256203

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 34325909

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número 1 0 Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] Código 7 5 00

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

COLOMBIA ANTIOQUIA MEDELLIN

Datos del inscrito

Primer Apellido: URIBE ----

Segundo Apellido: RESTREPO --

Nombre(s): JOSE DAVID --

Fecha de nacimiento: Año 2 0 0 3 Mes F E B Día 2 0

Sexo (en letras): MASCULINO --

Grupo sanguíneo: --

Factor RN: --

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA ANTIOQUIA MEDELLIN

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos: CERTIFICADO DE NACIDO VIVO --

Número certificado de nacido vivo: A4694486 --

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: RESTREPO CARDONA / MARIA CRISTINA --

Documento de identificación (Clase y número): CC# 49.792.287 DE VALLEDUPAR -----

Nacionalidad: COLOMBIANA --

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: URIBE RIVERA / JOSE LISARDO------

Documento de identificación (Clase y número): CC# 98.480.931 SOPETRAN (ANT) --

Nacionalidad: COLOMBIANA --

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: URIBE RIVERA / JOSE LISARDO------

Documento de identificación (Clase y número): CC# 98.480.931 DE SOPETRAN (ANT)

Firma: [signature]

Datos primer testigo: CLL. 390 # 116-57 SAN JAVIER EL SALADO 4968063

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número):

Firma:

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número):

Firma:

Fecha de inscripción: Año 2 0 0 3 Mes F E B Día 2 4

Nombre y firma del funcionario que autoriza: GABRIEL RUIZ MONA NOTARIO DÉCIMO DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN

Nombre y firma

Reconocimiento paterno

Firma

Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento

Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -

Hoja De Vida



Datos Personales

Nombre:	Luis Edilson
Apellidos:	Cuartas Morales.
Fecha De Nacimiento:	22 De Febrero De 1977.
Edad:	45 Años.
Cedula De Ciudadanía:	71767225 De Medellín.
Tarjeta Militar:	Primera Clase #770222-50186 Distrito Prisiones, Cárcel Del Distrito Judicial De Medellín "Bellavista", 1994.
Estado Civil:	Soltero.
Dirección:	Carrera 21 # 36 – 25 Apto 503, Urbanización Eterna Primavera Etapa 8, Barrio Buenos Aires.
Teléfono:	604 2204319
Celular:	300 7704865
Correo:	edcuartas1977@gmail.com

Estudios Realizados

Primaria

Institución:	Escuela General Santander.
Año:	1987.

Secundaria

Institución:	Normal Superior De Medellín.
Año:	1993.
Título Obtenido:	Bachiller Académico.

Universitarios

Institución:	IUEF - Universidad De Antioquia.
Año:	2007.
Título Obtenido:	Licenciado en Educación Física. Énfasis en Motricidad Comunitaria.

Institución:	Universidad Juan De Castellanos
Año:	2019
Título Obtenido:	Especialista en Lúdica Educativa

Otros Estudios

Institución:	Cemped.
Curso:	Análisis Y Aplicación De Computadores.
Año:	1995.
Título Obtenido:	Operador De Computadores.

Institución:	Cendi.
Curso:	Mantenimiento Y Reparación De Computadores.
Año:	1998.
Título Obtenido:	Aptitud Ocupacional En Mantenimiento Y Reparación De Computadores.

Institución:	Cesde.
Curso:	Inglés.
Año:	1998.
Título Obtenido:	Conocimientos Académicos De Inglés.

Institución:	Convenio: Universidad de Antioquia Grupo de Investigación: Estudios en Educación Corporal Del Instituto de Educación Física y la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas Provincia, Lasallista de Medellín.
Curso:	Educación Física con Énfasis en Investigación en el Aula.
Año:	2008.
Título Obtenido:	Diplomado.
Institución:	MGM Deportes.
Curso:	I Encuentro Internacional De Entrenamiento Deportivo, Actividad Física Y Rehabilitación Deportiva
Año:	2009.
Institución:	SENA, Convenio Inder.
Curso:	Tecnología en Entrenamiento Deportivo.
Año:	2010.
Título Obtenido:	Tecnólogo en Entrenamiento Deportivo.
Institución:	SENA
Curso:	Primer Respondiente.
Año:	2010.
Institución:	Universidad Eafit.
Curso:	Inglés.
Año:	2014.
Título Obtenido:	Marco Común Europeo, Nivel B2.
Institución:	Politécnico Superior de Colombia.
Curso:	Entrenamiento Deportivo.
Año:	2017.
Institución:	Politécnico Superior de Colombia.
Curso:	Educación Inclusiva.
Año:	2018.

Institución:	Politécnico Superior de Colombia.
Curso:	Preparación Física en Fútbol.
Año:	2018.
Institución:	Corporación Universitaria Lasallista de Colombia.
Curso:	**Diplomado:** Diversidad y Educación Inclusiva: La Discapacidad como oportunidad en el Aula
Año:	2019.
Institución:	British Council
Examen:	Aptis For Teachers
Resultado:	C.
Fecha:	2/12/2021
Institución:	Corporación Universitaria Lasallista de Colombia
Curso:	**Diplomado:** Metodologías Activas
Año:	2021.
Institución:	Universidad Católica Luis Amigó
Curso:	**Diplomado:** Evaluación de los Aprendizajes
Año:	2022.

Artículos publicados

Revista:	Revista Iberoamericana de Psicología del Ejercicio y el deporte. Vol 14 # 1. Pp. 72 – 80. 2019. ISSN 1886-8576
Título del Artículo:	Efectos de juegos en espacio reducidos en la eficiencia del pase y control comparado con acciones aisladas en fútbol: alta vs baja interferencia contextual
Autores:	Diego Armando García Gómez, Wilder Geovanny Valencia Sánchez, Juan Osvaldo Jiménez, Juan David Otálvaro Vergara, Rafael Tadeo Herazo Sánchez, Luis Edilson Cuartas Morales.

Dirección Web:	http://www.riped-online.com/index.php/riped/article/view/653/474
Revista:	http://www.efdeportes.com Revista Digital - Buenos Aires - Año 13 - Nº 129 - Febrero de 2009
Título del Artículo:	Análisis didáctico del área de Educación Física, Recreación y Deportes en el Distrito Lasallista de Medellín, Colombia
Autores:	Luz Elena Gallo Cadavid, Omar Ríos Sierra, Maribel Patiño Rodríguez, Jhon Fredy Quiceno, Albeiro Herrera Álvarez, Alejandra María González Echavarría, Alejandro Gómez Gómez, Jair Alberto García Sánchez, Diego Alexander Roldán Roldán, Faver Andrés Álvarez Rua, John James Ospina Garcés, Edison Hernández Morales, Duviel Díaz Giraldo, Luz Marina Cadavid Merino, Marleny Agudelo Colorado, Carlos Alberto Dávila Alvarado, Duberney Castaño Londoño, Luis Edilson Cuartas, Juan Carlos Muñoz Agudelo, Jhon Juber Restrepo Vélez, Gloria María Agudelo Avendaño
Dirección Web:	https://www.efdeportes.com/efd129/analisis-didactico-del-area-de-educacion-fisica-en-el-distrito-lasallista.htm
Revista:	http://www.efdeportes.com Revista Digital - Buenos Aires
Descripción:	Arbitraje de artículos a ser publicados.
Fechas:	6 de Julio de 2019, 30 de noviembre 2020, 5 de abril de 2021 y 21 de octubre de 2021.

Experiencia Laboral

Empresa:	Tacos De Billar Fantasía.
Jefe Inmediato:	Oscar Jairo Vélez.
Cargo:	Operario de máquinas.
Tiempo Laborado:	2 ½ Años.
Teléfono:	2 77 30 69.

Empresa:	Cendi.
Jefe Inmediato:	Cesar Prada Plata.
Cargo:	Operario de fotocopiadoras.
Tiempo Laborado:	6 Meses.
Teléfono:	2 54 04 11.

Empresa:	Cendi.
Jefe Inmediato:	Ricaurte Vásquez.
Cargo:	Monitor de salas de sistemas.
Tiempo Laborado:	1 Año.
Teléfono:	5 12 67 38.

Empresa:	Labicjet Ltda.
Jefe Inmediato:	Carlos Mario Múnera.
Cargo:	Operario de máquinas.
Tiempo Laborado:	10 Meses.
Teléfono:	3 11 10 70.

Empresa:	Corporación Deportiva Futuro Antioquia.
Jefe Inmediato:	Hernán Darío Marulanda.
Cargo:	Instructor Semilleros Futbol.
Tiempo Laborado:	8 meses. Febrero 2002 Octubre 2002.

Empresa:	Ingeomega S. A. Lectura y Repartición.
Jefe Inmediato:	Ing. Carlos Gallego.
Cargo:	Lector, revisor, repartidor.
Tiempo Laborado:	4 años y 5 meses. Octubre 2002 a Abril 2007.
Teléfono:	5 11 04 59.

Empresa:	R.O.R. LTDA.
Jefe Inmediato:	Ing. Luis Ballesteros.
Cargo:	Lector, revisor, repartidor.
Tiempo Laborado:	1 año y 5 meses. Abril 2007 a Octubre 2008.
Teléfono:	4 12 40 21.

Empresa:	Colegio La Salle Bello.
Jefe Inmediato:	Guillermo Lotero.
Cargo:	Jefe de Área. Docente. Educación Física.
Tiempo Laborado:	3 meses. Octubre 2008 a Diciembre 2008.
Teléfono:	2 75 04 25.

Empresa:	Colegio San José De La Salle.
Jefe Inmediato:	Esp. Margarita María Ledesma González
Cargo:	Docente. Educación Física.
Tiempo Laborado:	14 años. Enero 2009 – Diciembre 2022.
Teléfono:	3 22 00 22.

Empresa:	Colegio San José De La Salle.
Jefe Inmediato:	Lic. Duberney Castaño Londoño.
Cargo:	Entrenador. Selección De Fútbol Femenino y Masculino.
Tiempo Laborado:	6 años. Enero 2012 – Diciembre 2018.
Teléfono:	3220022.

Empresa:	Colegio San José De La Salle.
Jefe Inmediato:	Esp. María Yadira Medina Tarazona
Cargo:	Instructor Escuela de Fútbol Infantil. Preescolar a grado 5°.
Tiempo Laborado:	10 años. Enero 2012 – Presente.
Teléfono:	3220022.

Referencias Personales

Diego Armando García Gómez.

Cargo:	Director Sede Sonsón.
Empresa:	Universidad de Antioquia.
Teléfono:	312 8833089.

Mario Alberto Galvis Vides

Cargo:	Coordinador de Deporte Recreativo.
Empresa:	Universidad de Antioquia.
Teléfono:	314 8264352.

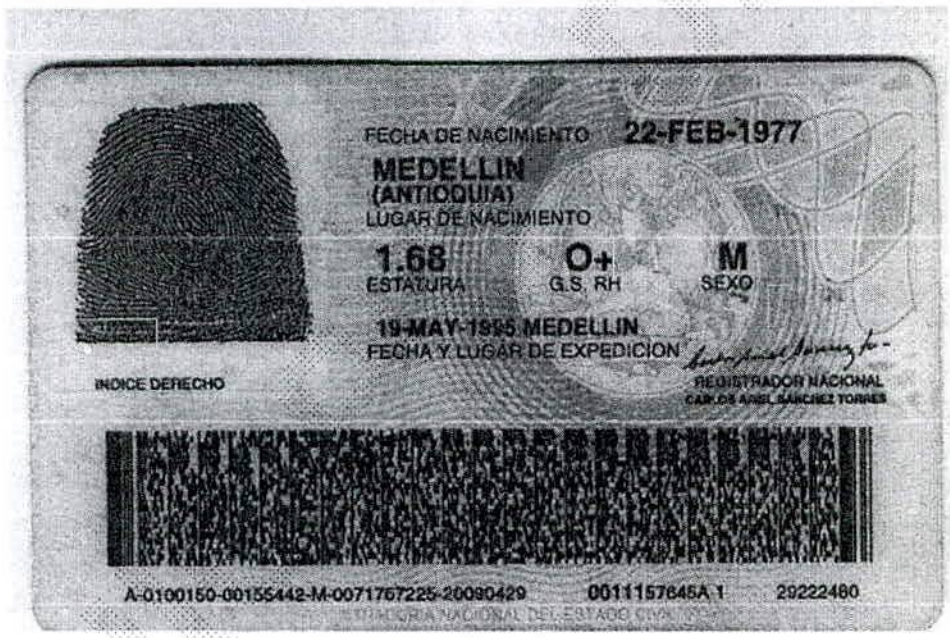
Ivette Zulay Cuartas Morales

Cargo:	Abogada.
Empresa:	Rojas & Asociados Abogados.
Teléfono:	301 4484150.

Esp. Luis Edilson Cuartas Morales
C.C. 71.767.225 De Medellín

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 71.767.225
CUARTAS MORALES
APELLIDOS
LUIS EDILSON
NOMBRES


FECHA DE NACIMIENTO 22-FEB-1977
MEDELLIN
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.68
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
19-MAY-1995 MEDELLIN
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-0100150-00155442-M-0071767225-20090429 0011157645A 1 29222480

LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

PERSONERÍA JURÍDICA LEY 71 DE 1878 DEL ESTADO SOBERANO DE ANTIOQUIA Y LEY 153 DE 1887

1803

EN ATENCIÓN A QUE

LUIS ÉDILSON CUARTAS MORALES

IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 71767225

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

LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA

LE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA, EN TESTIMONIO DE ELLO, SE FIRMA EN MEDELLÍN REPÚBLICA DE COLOMBIA, EL 26 DE OCTUBRE DE 2007

ALBERTO URIBE CORREA
RECTOR

ANA LUCÍA HERRERA GÓMEZ
SECRETARIA

IVAN DARÍO URIBE PAREJA
DIRECTOR

38016

REGIONAL ANTIOQUIA
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 6127695 - 15/09/2011

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: LUIS EDILSON CUARTAS MORALES, Con Cédula de Ciudadanía No. 71.767.225

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

En constancia de lo anterior se firma la presente en Medellín, a los quince (15) días del mes de septiembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
PEDRO JESUS OVALLE MONROY
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO JESUS OVALLE MONROY
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940100353176C71767225A.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

LUIS EDILSON CUARTAS MORALES

Con Cédula de Ciudadanía No. 71.767.225

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN
ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Medellín, a los quince (15) dias del mes de septiembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
PEDRO JESUS OVALLE MONROY
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

SENA

REGIONAL ANTIOQUIA

EL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD

CERTIFICA

Que LUIS EDILSON CUARTAS MORALES identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 71.767.225 de Medellín, realizó y aprobó el programa de TECNÓLOGO EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO con las siguientes evaluaciones e intensidad horaria:

	EVAL	I.H.
Itinerario		
ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.	4.5 A	120
PREPARAR AL DEPORTISTA FÍSICAMENTE SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.	4.5 A	1,200
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	4.5 A	100
FUNDAMENTAR LA PREPARACIÓN TÉCNICO - TÁCTICA DEL DEPORTISTA SEGÚN LA DISCIPLINA Y/O MODALIDAD EN EL NIVEL DE FORMACIÓN DEPORTIVA.	4.5 A	800
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	4.5 A	5

Se expide en Medellín, a los quince (15) días del mes de septiembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
PEDRO JESUS OVALLE MONROY
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO JESUS OVALLE MONROY

SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 94010035317CC71767225N.

La República de Colombia

y en su nombre

La Escuela Normal Nacional de Varones

De Medellín

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional según resoluciones

No. 20291 del 13 de Noviembre de 1.980 y No17553 del 31 de Octubre de 1.985

Confiere a:

Luis Edilson Cuartas Morales

Identificado con T.I. No. 770222-50186 de envigado (ant.)

El título de:

Bachiller Académico

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

El Rector (a)

El Secretario (a)

NORMAL NACIONAL DE VARONES MEDELLIN COLOMBIA

Expedido en Medellín el 7 de Diciembre de 19 93

Anotado al Folio 647 del Libro de Registro No. 17850

El Secretario de Educación y Cultura

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

LUIS EDILSON CUARTAS MORALES

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 71767225

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DISCOVERIES - BÁSICO I

Con una duración de 60 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Medellín a los Veintiseis (26) días del mes de Diciembre de Dos Mil Nueve (2009)

SOFIA TERESA RESTREPO BETANCUR
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

SGCV20091897797 26/12/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

Para verificar la validez de este Certificado consulte la página http://sis.senavirtual.edu.co

Resolución 000484 del 06 de Marzo de 2006

LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA LASALLISTA

Con personeria jurídica reconocida mediante Resolución 9887 de 1983,
expedida por el Ministerio de Educación Nacional

HACE CONSTAR QUE:

LUIS EDILSON CUARTAS MORALES

Identificado(a) con C.C. 71.767.225

En calidad de:

Asistente

Participó en:

Curso de Diversidad Y Educación Inclusiva:

La Discapacidad como Oportunidad en el Aula

Intensidad horaria: 16 horas

Fecha de realización: Del 06 al 27 de mayo 2019

Lugar: Corporación Universitaria Lasallista- Caldas, Antioquia

SERGIO ANDRÉS MANCO RUEDA
Jefe del Programa

JAIRO AUGUSTO ALVARADO SÁNCHEZ
Decano Facultad de Ciencias Sociales y Educación

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Expomotricidad I.U.E.F.

El Instituto Universitario de Educación Física
de la Universidad de Antioquia

Certifica que:

Luís Edilson Cuartas Morales

Participó como expositor en el certamen académico Expomotricidad I.U.E.F. 2007-01,
con el trabajo: **Actividad Física Dirigida A Adultos Sanos de La Comunidad Educativa Ana Frank**
El certamen se realizó del 9 al 10 de agosto de 2007

Medellín, agosto 10 de 2007

Iván Darío Uribe Pareja
Director

Gloria María Castañeda Clavijo
Jefe Académica

2007-01

CESDE

Fundado en 1972
Licencia de la Secretaria de Educacion

CENTRO DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS

CESDE

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

ACTA DE GRADUACIÓN No. 06

PROGRAMA : INGLÉS REGULAR
DURACIÓN : 700 HORAS

Aprobado por Resolución 01134 de agosto 27 de 1997 de la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia.

El 4 de diciembre de 1997, se reunieron en la oficina de la Rectoría del Centro de Estudios Especializados **CESDE**, Luz Aidé Atehortúa Morales, Rectora ; Ignacio Avendaño Agudelo, Coordinador Académico de Inglés ; Angela María Henao Yepes ; Secretaria Académica, con el propósito de expedir el certificado en :

CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS EN INGLÉS

A :

CUARTAS MORALES LUIS EDILSON
Cédula 71.767.225

Al cumplir satisfactoriamente todos los requerimientos del marco legal estipulados en la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y su respectivo decreto reglamentario 0114 de 1996. Entregado en Medellín a los 10 días del mes de diciembre de 1997 en ceremonia de graduación en el auditorio del **CESDE**.

Anotado en el folio No. 12 del Libro de Registro No. 03

En testimonio de lo anterior firman :

LUZ AIDE ATEHORTUA MORALES
Rectora

IGNACIO AVENDAÑO AGUDELO
Coordinador Académico

ANGELA MARIA HENAO YEPES
Secretaria Académica

LUIS EDILSON CUARTAS MORALES
Graduando

República de Colombia

Instituto de Educación No Formal

CEMPED

Centro Empresarial Educativo

Resolución No. 0860 de Abril 13 de 1994

encia de Iniciación de labores No. 007465 del 4 de febrero de 1993 de la Secretaría de Educación y Cultura de Antioquia.

Teniendo en cuenta que:

Luis Edilson Cuartas Morales

Identificado(a) con c.c. No. 71.767.225 de Medellín

Terminó satisfactoriamente los estudios de capacitación, acorde con los decretos Nacionales 525 de 1990 y 02 de 1991. Le confiere el presente certificado de aptitud ocupacional en.

Aplicación y Operación de Computadores

Asistió y cumplió con una intensidad de 180 horas

Director

División Educacion No Formal

Medellín, 1 de Julio de 1995

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUIS EDILSON CUARTAS MORALES

Con Cédula de Ciudadanía No. 71.767.225

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRIMER RESPONDIENTE

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
PEDRO JESUS OVALLE MONROY
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO JESUS OVALLE MONROY
SUBDIRECTOR
CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

2587419 - 07/12/2010
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940100125670CC71767225C.

SENA

REGIONAL ANTIOQUIA

EL CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD

CERTIFICA

Que LUIS EDILSON CUARTAS MORALES identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 71.767.225 de Medellín, realizó y aprobó el curso de PRIMER RESPONDIENTE con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:
D: Reprobo
A: Aprobo

Se expide en Medellín, a los siete (7) días del mes de diciembre de dos mil diez (2010)

Firmado Digitalmente por
PEDRO JESUS OVALLE MONROY
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

PEDRO JESUS OVALLE MONROY
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940100125670CC71767225E.

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA
El Instituto Universitario de Educación Física y la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas
- Distrito Lasallista de Medellín -

En atención a que:

LUIS EDILSON CUARTAS MORALES

Ha cumplido con las actividades programadas con una intensidad de 160 horas, y luego de reunir los demás requisitos que le exigen las normas universitarias, le expiden el presente

Diploma en:

Educación Física con énfasis en Investigación en el Aula

En testimonio de ello, se firma en Medellín a los 5 días del mes de diciembre de 2008.

ROR
Ingeniería S.A.

Nit. 890 930 227-4
Dirección: Calle 34A No. 81A-73
Conmutador - Fax: 412 4021
E-mail: ror@une.net.co
Medellín - Colombia

Medellín, 14 de enero de 2009

LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR QUE:

El señor **LUIS EDILSON CUARTAS MORALES**, identificado con la cédula 71.767.225, laboró en **R.O.R. Ingeniería S.A.** como Lector Repartidor, desde el 24 de abril de 2007 hasta el 07 de septiembre de 2008, en la prestación de servicios de actividades operativas en la Unidad Medición de la Subdirección de Servicios Comerciales, en las zonas urbanas y rurales de los municipios del Valle de Aburrá y otros municipios de influencia de las Empresas, relacionada en el contrato Nº 80000428746 suscrito con las Empresas Públicas de Medellín E.S.P.

Motivo de Retiro: Voluntario.

Cordialmente,

ROR Ingeniería S.A.

P/ Viviana Patiño
MÓNICA ESPINAL BETANCUR

INSTITUTO DE EDUCACIÓN NO FORMAL

Centros de Desarrollo Integrado

RESOLUCIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
Nº 01766 de Diciembre 11 de 1997
Carrera 45 Nº 50-39 El Palo con Colombia
Telefax 512 67 38 A.A. 66962 Medellín
EMPRESA DIDACTICA Calle 58 (Bolivia) Nº 41-130
Telefax 254 04 11 Telefono 254 13 71
Numero único 900 771 51 51 (Comunica con todas las sedes)

HAGO CONSTAR:

MUNICIPIO DE ITAGÜÍ

COLEGIO CANADIENSE

La Estrella, lunes, 14 de agosto de 2023

Constancia N° 3023

LA FUNDACIÓN COLOMBO CANADIENSE
NIT: 900 002 642-2

CERTIFICA:

Que el señor(a) CUARTAS MORALES LUIS EDILSON identificado(a) con cédula de CIUDADANIA N° 71767225 presta sus servicios en nuestra institución Educativa como DOCENTE BILINGÜE INGLÉS desde el 10 de enero del 2023, cuenta con un contrato a término indefinido devengando un salario de $ 3280480 al mes, más prestaciones de ley.
En letras, SON: (TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS / M.L.)

Se escribe la presente para los fines que el interesado(a) convengan y bajo petición suya.

Quedo a sus órdenes.

Yaned C Mejía P

YANED CRISTINA MEJÍA P.
Analista de nómina

Cra. 51 No 97 Sur 137 Sector Sierra Morena - La Estrella Antioquia
Nit: 900 002 642 - 2 - Teléfono: 279 88 48
información@colegiocanadiense.edu.co
comunicaciones@colegiocanadiense.edu.co
www.colegiocanadiense.edu.co

Young Americas Business Trust

COLEGIO LA SALLE
BELLO

CERTIFICADO Nro 080/2009

DANE: 305088000256

Los Suscritos, Rector y Secretaria del Colegio La Salle de Bello, establecimiento privado, aprobado en Pre-Escolar por Resolución Ministerial Nro. 89 del 6 de enero de 1988, en Primaria de 1° a 5° por Resolución Ministerial Nro. 2108 de 1952 y ratificada por la Resolución Ministerial Nro. 88 del 6 de enero de 1988, aprobado en Bachillerato de 6° a 11° por Resolución Ministerial Nro. 4139 del 18 de noviembre de 1964 y ratificada por la Resolución Ministerial Nro. 90 del 6 de enero de 1988, HASTA NUEVA VISITA.

CERTIFICAN

Que **LUIS EDILSON CUARTAS MORALES C.C. 71.767.225 de Medellin** Prestó sus servicios en este plantel como **PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO** y como se indica a continuación:

AÑO 2008 Desde el 10 de septiembre hasta el 15 de diciembre de 2008.

Dictó Educación Física en 10°, 11° ABC	12 h.s.
Dictó Educación Física en 5° AB	4 h.s.
Entrenador de Fútbol	10 h.s.
Jefe de Area de Expresión	

Se expide este certificado a nombre de **LUIS EDILSON CUARTAS MORALES (exigir original de este certificado para cualquier trámite)** a los 15 días del mes de enero de 2008

LIC. ELIECER ALFREDO DE HOYOS MANJARREZ
C.C. # 78.110.216 de Ayapel
Rector

GLORIA MARIA MUÑOZ BERRIO
C.C. # 32.316.211 de Bello
Secretaria

La Salle
Colegio San José
Medellín

LA SUSCRITA SEÑORA MARIA YADIRA MEDINA TARAZONA, ADMINISTRADORA DEL COLEGIO SAN JOSÉ, PERTENECIENTE A LA CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS, DISTRITO LASALLISTA NORANDINO, NIT. 890.901.130-5, PERSONA JURÍDICA DE DERECHO CANÓNICO POR DECRETO EPISCOPAL DEL 20 DE DICIEMBRE DE 1887, RECONOCIDA POR LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SEGÚN RESOLUCIÓN NÚMERO 1792 DEL 17 DE OCTUBRE DE 1914.

CERTIFICA:

Que el señor **LUIS EDILSON CUARTAS MORALES**, identificado con cédula de ciudadanía número **71.767.225** de **Medellín**, labora en el Colegio San José de Salle. Desde el dia 13 de enero del 2009, con contrato a término fijo, actualmente desempeña el cargo de **DOCENTE**, devenga un salario mensual de **DOS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/L ($2.541.434).**

El Salario certificado no incluye deducciones de ley, este representa el valor salarial según contrato firmado por el Empleado y el Colegio San José de la Salle

Este certificado se expide por solicitud del empleado y para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los doce (12) dias del mes de octubre de 2022.

Atentamente,

Yadira Medina Tarazona

MARIA YADIRA MEDINA TARAZONA
Administradora
CC 63.516.424 de Bucaramanga
Colegio San José De La Salle

ADMINISTRACIÓN

Recibe:
CC.

CENSA

CENTRO DE SISTEMAS DE ANTIOQUIA

Licencia de funcionamiento según Resolución N°8643 del 12 de febrero de 2014 expedida por la secretaría de Educación municipal de Itagüí

Hace constar que:

LUIS EDILSON CUARTAS MORALES

Identificado (a) con C.C. 71767225

Asistió y aprobó el curso:

FORMACIÓN PEDAGÓGICA EN COMPETENCIAS LABORALES

Con una duración de **40** horas

Se firma el presente certificado en Itagüí, a los **7** días del mes de **Abril** de **2023.**

Director (a) Académico (a)

Jessica Osorio.

Secretaria Académica

BRITISH COUNCIL

Aptis

Candidate report

LUIS EDILSON CUARTAS MORALES	02/12/2024	2618777
Candidate name	Test date	Candidate reference number

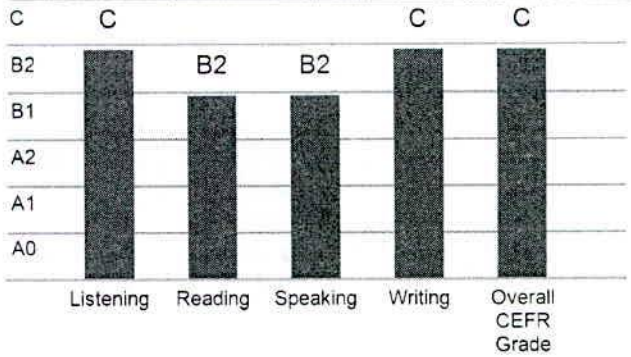
Universidad EAFIT	Aptis For Teachers - Listening Reading Speaking Writing	National ID	71767225
Organisation	Test package	ID type	ID number

Scale score

Skill name	Skill score
Listening	38/50
Reading	36/50
Speaking	45/50
Writing	46/50
Final Scale Score	165
Grammar and Vocabulary	40/50

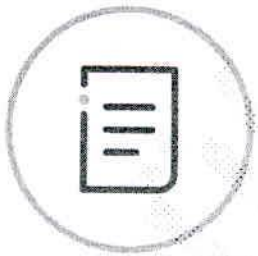
CEFR skill profile

CEFR grade



Please turn over for CEFR skill descriptors.

BRITISH COUNCIL



CEFR Skill Descriptors

Listening

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can follow speech which is very slow and carefully articulated, with long pauses for him/her to assimilate meaning.
A2	Can understand enough to be able to meet needs of a concrete type provided speech is clearly and slowly articulated.
B1	Can understand straightforward factual information about common everyday or job related topics, identifying both general messages and specific details, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.
B2	Can understand the main ideas of propositionally and linguistically complex speech on both concrete and abstract topics delivered in a standard dialect, including technical discussions in his/her field of specialisation.
C	Has no difficulty in understanding any kind of spoken language, whether live or broadcast, delivered at fast native speed.

Reading

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can understand very short, simple texts a single phrase at a time, picking up familiar names, words and basic phrases and rereading as required.
A2	Can understand short, simple texts on familiar matters of a concrete type which consist of high frequency everyday or job-related language.
B1	Can read straightforward factual texts on subjects related to his/her field and interest with a satisfactory level of comprehension.
B2	Can read with a large degree of independence, adapting style and speed of reading to different texts and purposes, and using appropriate reference sources selectively.
C	Can understand and interpret critically virtually all forms of the written language.

Speaking

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can produce simple descriptions on mainly personal topics.
A2	Can give a simple description or presentation of people, living or working conditions, daily routines likes/dislikes, etc. as a short series of simple phrases and sentences linked into a list
B1	Can reasonably fluently sustain a straightforward description of one of a variety of subjects within his/her field of interest, presenting it as a linear sequence of points.
B2	Can give clear, systematically developed descriptions and presentations on a wide range of subjects related to his/her field of interest, with appropriate highlighting of significant points, and relevant supporting detail.
C	Can produce clear, smoothly flowing well-structured speech with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.

Writing

A0	Not enough to allow for any meaningful inferences about the candidate's ability.
A1	Can write simple isolated phrases and sentences.
A2	Can write a series of simple phrases and sentences linked with simple connectors like 'and', 'but' and 'because'.
B1	Can write straightforward connected texts on a range of familiar subjects within his field of interest, by linking a series of shorter discrete elements into a linear sequence.
B2	Can write clear, detailed texts on a variety of subjects related to his/her field of interest and shows an ability to use different registers within written texts.
C	Can write clear, smoothly flowing, complex texts in an appropriate and effective style and a logical structure which helps the reader to find significant points.

CENSA

Educación **Técnica**

Licencia de funcionamiento según Resolución N°8643 del 12 de febrero de 2014 expedida por la secretaria de Educación municipal de Itagüí

Hace constar que

LUIS EDILSON CUARTAS MORALES

Identificado (a) con C.C. No. 71767225

realizó y aprobó el curso:

Formación Pedagógica

Con una intensidad de 30 horas

Se firma el presente certificado en Itagüí, a los 11 días del mes de julio de 2025.

Director Administrativo

Jessica Osorio.

Coordinadora Académica

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 1211264 - 2025 - 1**

Nombre de la Empresa :	EDU PROGRESAR SAS		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen común
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributario	Número de Documento	900788001
Nombre Representante Legal :	JESSICA OSORIO GÓMEZ		
Responsable SG-SST :	OSCAR MAURICIO ECHEVERRI ACEVEDO	Correo SG-SST :	omea534@gmail.com
Periodo Correspondiente :	2025	Número Teléfonico fijo :	6043741335
Correo Electrónico :	practicaspolisur@gmail.com	Cantidad Trabajadores :	2

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
2853001	Riesgo II	ESTABLECIMIENTOS QUE COMBINAN DIFERENTES NIVELES DE EDUCACIÓN EN LA MISMA UNIDAD FÍSICA, INCLUYE EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA Y PREESCOLAR, BÁSICA (PRIMARIA Y SECUNDARIA) Y MEDIA; LAS METODOLOGÍAS FLEXIBLES Y EDUCACIÓN DEADULTOS, ENTRE OTRAS.

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	No aplica	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	No aplica	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	No aplica	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Reglstro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	No aplica	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluacion y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	No aplica	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	No aplica	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	No aplica	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	No aplica	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	No aplica	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	No aplica	1.25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	No aplica	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	No aplica	2.50
Total, Valor Estándar Valores Míminos de Calificación						100.00

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 9/30/2026 3:01 PM
Fecha de Diligenciamiento : 9/30/2026

Certificación
Bancaria

Jueves, 24 de septiembre de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que EDU PROGRESAR SAS EDU PROGRESAR SAS identificado(a) con NIT 900788001, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	01500002906	2021-11-17	Activo	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

MUNICIPIO DE ITAGUI

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: EDU PROGRESAR S.A.S

SIGLA: EDU PROGRESAR S.A.S — NIT No. 900788001-4

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: — PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

ORDEN: NAL [ ] DPTL [ ] DIST [ ] MPL [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? \

TIPO: [ ] (VER AL RESPALDO)

CLASE: [1] [1] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA — PAÍS: Colombia — DEPARTAMENTO: Antioquia

MUNICIPIO: Itagüí — DIRECCIÓN: Calle 50 #51 35

TELÉFONOS: 319 2822892 - 302 2845090 — FAX: N/A — APARTADO AÉREO: N/A

II. ACTIVIDAD

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación	2 Actividades de bibliotecas y archivos
3 Actividades de bibliotecas y archivos	4 Actividades ejecutivas de la administración pública
5	6

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Alcaldía de Duitama - Boyacá	X		608 7626230	20/12/2024	$56.127.553
Fuerzas Militares de Colombia Ejército Nacional - CENAC	X		601 4261498	20/11/2023	$92.335.000
Municipio de Itagüí	X		60 3737676	31/12/2025	$180.000.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	ACTÚA EN CARÁCTER DE	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ]	1040735029	Representante Legal [X] Apoderado [ ]	$ 500.000.000

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: Ninguna

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995)

FIRMA: — FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 24/09/2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: Mauricio Bedoya / Secretario — CIUDAD Y FECHA: Itagüí, 06 Oct 2026

CONTRATANTE