

Bucaramanga,

30 ENE 2023

Señores  
**SECRETARÍA DESARROLLO SOCIAL**  
Alcaldía de Bucaramanga  
Ciudad

Cordial Saludo,

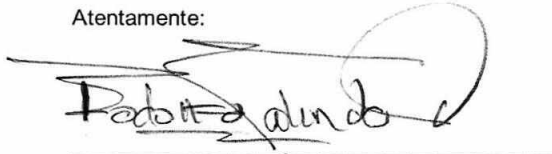
En atención a la invitación a presentar propuesta para la ejecución del contrato de prestación de servicios, por medio del presente escrito manifiesto mi intención de presentar oferta, toda vez que cumplo con el perfil requerido, de esta manera, acepto los parámetros establecidos para suscribir el contrato tales como obligaciones, valor y plazo y demás condiciones del mismo.

De igual manera, expreso bajo gravedad de juramento que no me encuentro inmerso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses que me impida la suscripción o ejecución del referido contrato en caso de ser seleccionado.

Conforme a lo anterior, adjunto los siguientes documentos y anexos generales de ley que acreditan la idoneidad y experiencia necesaria para suscribir el contrato.

- Formato Único de Hoja de Vida – SIGEP.
- Certificados de estudio - Diplomas
- Certificados de experiencia laboral.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios según profesión que corresponda (Rama Judicial, Copnia, JCC)
- Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN (RUT)
- Certificados de afiliación como cotizante independiente al sistema de seguridad social integral (salud y pensión).
- Certificado médico pre ocupacional expedido por médico especialista en salud y su respectiva resolución que lo acredita.
- Certificado de Antecedentes Fiscales Contraloría
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría
- Certificado Antecedentes Judiciales Policía Nacional
- Certificado medidas correctivas de infracciones Código de Policía y conveniencia Policía Nacional
- Certificado definición situación militar
- Certificación cuenta bancaria

Atentamente:



RODOLFO GALINDO CÁRDENAS  
C.C. No. 91.209.380 Bucaramanga.



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA  
Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECTORA



1

DATOS PERSONALES

|                                                                                                                                        |                                            |                                                                                                                                                                       |                                                                                        |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| PRIMER APELLIDO<br>Galindo                                                                                                             | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)<br>Cardenas | NOMBRES<br>Rodolfo                                                                                                                                                    |                                                                                        |                  |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN<br>C.C. <input checked="" type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> PAS <input type="radio"/> No. 91209380 |                                            | SEXO<br>F <input type="radio"/> M <input checked="" type="radio"/>                                                                                                    | NACIONALIDAD<br>COL. <input checked="" type="radio"/> EXTRANJERO <input type="radio"/> | PAÍS<br>COLOMBIA |
| LIBRETA MILITAR<br>PRIMERA CLASE <input type="radio"/> SEGUNDA CLASE <input checked="" type="radio"/>                                  |                                            | NÚMERO<br>069782                                                                                                                                                      | D.M. 32                                                                                |                  |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO<br>FECHA<br>DÍA 07 MES 04 AÑO 1960<br>PAÍS COLOMBIA<br>DEPTO SANTANDER<br>MUNICIPIO BUCARAMANGA            |                                            | DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA<br>CARRERA 39 N 33 75 Casa<br>PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER<br>MUNICIPIO BUCARAMANGA<br>TELÉFONO 3138797396 EMAIL rgalindosena@gmail.com |                                                                                        |                  |

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

|                                                                                                                                                                |    |    |    |    |            |    |    |    |     |       |     |                 |     |                 |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|------------|----|----|----|-----|-------|-----|-----------------|-----|-----------------|--|
| EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA                                                                                                                                       |    |    |    |    |            |    |    |    |     |       |     |                 |     |                 |  |
| MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA ) |    |    |    |    |            |    |    |    |     |       |     |                 |     |                 |  |
| EDUCACIÓN BÁSICA                                                                                                                                               |    |    |    |    |            |    |    |    |     |       |     | TÍTULO OBTENIDO |     | EDUCACION MEDIA |  |
| PRIMARIA                                                                                                                                                       |    |    |    |    | SECUNDARIA |    |    |    |     | MEDIA |     | FECHA DE GRADO  |     |                 |  |
| 1°                                                                                                                                                             | 2° | 3° | 4° | 5° | 6°         | 7° | 8° | 9° | 10° | 11°   | MES | 11              | AÑO | 1979            |  |

|                                                                                                |                         |          |    |                                          |             |      |                            |                                |  |  |  |                    |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|----|------------------------------------------|-------------|------|----------------------------|--------------------------------|--|--|--|--------------------|--|--|--|
| EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)                                                      |                         |          |    |                                          |             |      |                            |                                |  |  |  |                    |  |  |  |
| DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:           |                         |          |    |                                          |             |      |                            |                                |  |  |  |                    |  |  |  |
| TC (TÉCNICA)                                                                                   |                         |          |    | TL (TECNOLÓGICA)                         |             |      |                            | TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA) |  |  |  | UN (UNIVERSITARIA) |  |  |  |
| ES (ESPECIALIZACIÓN)                                                                           |                         |          |    | MG (MAESTRÍA O MAGISTER)                 |             |      |                            | DOC (DOCTORADO O PHD)          |  |  |  |                    |  |  |  |
| RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY). |                         |          |    |                                          |             |      |                            |                                |  |  |  |                    |  |  |  |
| MODALIDAD ACADÉMICA                                                                            | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO |    | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN |      | No. DE TARJETA PROFESIONAL |                                |  |  |  |                    |  |  |  |
|                                                                                                |                         | SI       | NO |                                          | MES         | AÑO  |                            |                                |  |  |  |                    |  |  |  |
| POSTGRADO                                                                                      | 4                       | X        |    | ESPECIALIZACION EN FINANZAS              | 03          | 2000 |                            |                                |  |  |  |                    |  |  |  |
| PREGRADO                                                                                       | 10                      | X        |    | ADMINISTRACION DE EMPRESAS               | 09          | 1990 |                            |                                |  |  |  |                    |  |  |  |

|                                      |             |           |       |             |     |
|--------------------------------------|-------------|-----------|-------|-------------|-----|
| CAPACITACIONES / OTROS CONOCIMIENTOS |             |           |       |             |     |
| MEDIO DE CAPACITACIÓN                | INSTITUCIÓN | MODALIDAD | CURSO | TERMINACION |     |
|                                      |             |           |       | MES         | AÑO |
|                                      |             |           |       |             |     |

# FORMATO COMPLETO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

| IDIOMA | LO HABLA |   |    | LO LEE |   |    | LO ESCRIBE |   |    |
|--------|----------|---|----|--------|---|----|------------|---|----|
|        | R        | B | MB | R      | B | MB | R          | B | MB |
|        |          |   |    |        |   |    |            |   |    |

3

### EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                            |  |  |                                             |              |     |         |     |                                  |     |    |     |    |     |      |
|-------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------|--------------|-----|---------|-----|----------------------------------|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE BUCARAMANGA          |  |  |                                             | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                 |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>SANTANDER                             |  |  | MUNICIPIO<br>BUCARAMANGA                    |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD       |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS<br>6337000                                  |  |  | FECHA DE INGRESO                            |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO                  |     |    |     |    |     |      |
|                                                       |  |  | Día                                         | 19           | Mes | 08      | Año | 2022                             | Día | 23 | Mes | 12 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                |  |  | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 11 - 34 52  |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                            |  |  |                                             |              |     |         |     |                                  |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE |  |  |                                             | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                 |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>SANTANDER                             |  |  | MUNICIPIO<br>BUCARAMANGA                    |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD       |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS<br>6800600                                  |  |  | FECHA DE INGRESO                            |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO                  |     |    |     |    |     |      |
|                                                       |  |  | Día                                         | 20           | Mes | 01      | Año | 2022                             | Día | 18 | Mes | 12 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                |  |  | DEPENDENCIA<br>ADMINISTRATIVO               |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CALLE 16 - 27 37    |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                            |  |  |                                             |              |     |         |     |                                  |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE BUCARAMANGA          |  |  |                                             | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                 |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>SANTANDER                             |  |  | MUNICIPIO<br>BUCARAMANGA                    |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD       |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS<br>6337000                                  |  |  | FECHA DE INGRESO                            |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO                  |     |    |     |    |     |      |
|                                                       |  |  | Día                                         | 21           | Mes | 01      | Año | 2022                             | Día | 20 | Mes | 07 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                |  |  | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 11 CALLE 35 |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                            |  |  |                                             |              |     |         |     |                                  |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE BUCARAMANGA          |  |  |                                             | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                 |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>SANTANDER                             |  |  | MUNICIPIO<br>BUCARAMANGA                    |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD       |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS<br>6337000                                  |  |  | FECHA DE INGRESO                            |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO                  |     |    |     |    |     |      |
|                                                       |  |  | Día                                         | 21           | Mes | 01      | Año | 2022                             | Día | 20 | Mes | 07 | Año | 2022 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                |  |  | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CARRERA 11 - 34 52  |     |    |     |    |     |      |

# FORMATO COMPLETO

## HOJA DE VIDA

Persona Natural

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

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                            |  |  |                                                |              |     |         |     |                                  |     |    |     |    |     |      |
|-------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------|--------------|-----|---------|-----|----------------------------------|-----|----|-----|----|-----|------|
| EMPRESA O ENTIDAD<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE |  |  |                                                | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                 |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>SANTANDER                             |  |  | MUNICIPIO<br>BUCARAMANGA                       |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD       |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS<br>6800600                                  |  |  | FECHA DE INGRESO                               |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO                  |     |    |     |    |     |      |
|                                                       |  |  | Día                                            | 11           | Mes | 02      | Año | 2021                             | Día | 30 | Mes | 12 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                |  |  | DEPENDENCIA<br>ADAMINISTRATIVO                 |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CALLE 16 - 27 37    |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                            |  |  |                                                |              |     |         |     |                                  |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>ALCALDIA DE BUCARAMANGA          |  |  |                                                | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                 |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>SANTANDER                             |  |  | MUNICIPIO<br>BUCARAMANGA                       |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD       |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS<br>6337000                                  |  |  | FECHA DE INGRESO                               |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO                  |     |    |     |    |     |      |
|                                                       |  |  | Día                                            | 29           | Mes | 04      | Año | 2021                             | Día | 17 | Mes | 12 | Año | 2021 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>CONTRATISTA                |  |  | DEPENDENCIA<br>SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>Carrera 11 calle 34 |     |    |     |    |     |      |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR                            |  |  |                                                |              |     |         |     |                                  |     |    |     |    |     |      |
| EMPRESA O ENTIDAD<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE |  |  |                                                | PÚBLICA<br>X |     | PRIVADA |     | PAÍS<br>COLOMBIA                 |     |    |     |    |     |      |
| DEPARTAMENTO<br>SANTANDER                             |  |  | MUNICIPIO<br>BUCARAMANGA                       |              |     |         |     | CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD       |     |    |     |    |     |      |
| TELÉFONOS<br>6800600                                  |  |  | FECHA DE INGRESO                               |              |     |         |     | FECHA DE RETIRO                  |     |    |     |    |     |      |
|                                                       |  |  | Día                                            | 16           | Mes | 05      | Año | 2007                             | Día | 03 | Mes | 10 | Año | 2017 |
| CARGO O CONTRATO ACTUAL<br>PROFESIONAL                |  |  | DEPENDENCIA<br>ADINIDTARTIVO                   |              |     |         |     | DIRECCIÓN<br>CALLE 16 - 27 37    |     |    |     |    |     |      |

4

### EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| EXPERIENCIAS DEL DOCENTE |  |  |                  |         |      |         |      |                    |      |  |      |  |      |  |
|--------------------------|--|--|------------------|---------|------|---------|------|--------------------|------|--|------|--|------|--|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA    |  |  |                  | PÚBLICA |      | PRIVADA |      | PAÍS               |      |  |      |  |      |  |
| DEPARTAMENTO             |  |  | MUNICIPIO        |         |      |         |      | CORREO ELECTRÓNICO |      |  |      |  |      |  |
| TELÉFONOS                |  |  | FECHA DE INGRESO |         |      |         |      | FECHA DE RETIRO    |      |  |      |  |      |  |
|                          |  |  | Día:             |         | Mes: |         | Año: |                    | Día: |  | Mes: |  | Año: |  |
| AREA DE CONOCIMIENTO     |  |  | NIVEL EDUCATIVO  |         |      |         |      | DIRECCIÓN          |      |  |      |  |      |  |



# **RODOLFO GALINDO CARDENAS**

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

**MATRICULA No 107648**

**ESPECIALISTA EN FINANZAS**

**C.C. 91.209.380 de Bucaramanga**

**Carrera 39 No. 33-75 Bucaramanga-Colombia**

**Cel. 313-8797396**

**Correo: [rgalindosena@gmail.com](mailto:rgalindosena@gmail.com)**

## **PERFIL**

Administrador de Empresas de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, con Especialización en el área financiera. Con capacidad para crear, desarrollar y mantener excelentes relaciones interpersonales. Trabaje en el municipio de Bucaramanga para gestionar alianzas institucionales, implementar estrategias, fortalecer capacidades y competencias productivas para la población vulnerable desde el 29 de abril 2021 hasta 23 de diciembre 2022. En el Sena de Santander como coordinador Dinamizador Regional del Programa Sena Emprende Rural ( SER) desde el 18 de enero del 2022 hasta 20 de diciembre 2022, he trabajado en el año 2021 en el Sena Regional Santander en la Agencia pública de empleo como Orientador ocupacional, en el 2020 como Supervisor financiero del programa de Ampliación de cobertura, liderar programa de Educación especializada, Convenios con las diferentes Universidades y con Instituciones para el trabajo y en el 2019 Gestor Empresarial relaciones corporativas. Los 12 años anteriores nombrado como profesional adscrito a la Regional Santander en las áreas misionales de gran impacto con población vulnerable .Con el objeto de lograr cuales son los requerimientos que estos impliquen, para generar y plantear las estrategias y

metodologías a seguir con cada una de las situaciones, siempre encaminadas a alcanzar y cumplir con los objetivos y metas propuestas, las cuales generen una actitud de cambio de la persona humana para la creación de ventajas competitivas.

- Conocimiento y experiencia en la creación de dirección de empresas
- Conocimiento y logro de resultados Gerenciales
- Planeación, ejecución y control de gestión comercial gerencial
- Establecimiento y desarrollo de relaciones personales
- Facilidad de transferencia de conocimiento
- Docente Universitario

## **FORMACION ACADEMICA**

### **UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA**

Especialización en Finanzas

Febrero de 2000

### **UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA**

Administrador de Empresas

Septiembre 1990

### **INSTITUTO TECNICO SUPERIOR ELOY VALENZUELA "SALESIANO"**

Bachiller Técnico Industrial

Noviembre 1979

## **SEMINARIOS, DIPLOMADOS Y CAPACITACIONES**

### **UNIVERSIDAD DEL ROSARIO – SENA**

Curso Dirección y Planeación Estratégica Pública

40 horas septiembre 2018

### **UNIVERSIDAD DEL ROSARIO – SENA**

Programa Virtual Especializado en Gestión Pública

60 horas diciembre 2017 Bogotá

**UNIVERSIDAD DEL ROSARIO – SENA**

Curso de Evaluación de Proyectos de Inversión

40 horas junio 2017 Bogotá

**F y C consultores**

Actualización en gestión pública para los coordinadores administrativos, financieros y de apoyo mixto del SENA.

66 Horas mayo 2014

**SENA – TGI - FITEC**

Diplomado en estrategias metodológicas y didácticas para la transferencia de conocimiento específico a través de las diferentes modalidades de enseñanza y la adquisición de competencias en aprendizaje autónomo y trabajo colaborativo en el personal de TGI.

120 Horas diciembre 2011

**SENA – COOMULTRASAN – FITEC**

Diplomado en tecnologías crediticias para los puntos de venta de Coomultrasan Multiactiva: La sostenibilidad de las organizaciones en las microfinanzas.

120 Horas noviembre 2011

**UNIVERSIDAD EAN**

Marketing estratégico de comercio y servicios para asesores comerciales de empresas Santandereanas.

30 Horas julio 2010

**SENA FENALCO**

Formación especializada y actualización tecnológica en marketing para asesores comerciales de empresas Santandereanas

30 Horas Julio 2010

**SENA-CISCO**

IPM Training Workshop

20 horas 2009

**MULTICOMPUTO**

Seminario Primavera Project Planner

60 horas 2008

**MULTICOMPUTO**

Ms-Proyec

50 horas 2008

**MULTICOMPUTO**

Ms Proyec

12 horas 2008

**SENA-TELEBUCARAMANGA-UTS**

Productividad e indicadores de Gestión

30 horas 2008

**SENA**

Seminario Internacional de artesanías con futuro

20 horas 2008

**SENA**

Formación de Evaluadores de competencias laborales

40 horas 2007

**SENA**

Tutoría en el ambiente virtual de aprendizaje Blackboard

40 horas 2007

**SENA**

Taller manejo procedimiento de acciones de formación profesional integral

40 horas -2006

**SENA**

Fundamentación y mitología de la formación profesional integral

80 horas 2005

**SENA**

Excel II

30 Horas 2005

## **EXPERIENCIA LABORAL**

### **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

**Prestación de servicios profesionales**, de apoyo a la gestión para fortalecer capacidades y competencias vinculadas a la productividad de la población vulnerable desde 19 agosto del 2022 a 23 de diciembre 2022

### **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

**Prestación de servicios profesionales**, de apoyo a la gestión para fortalecer capacidades y competencias vinculadas a la productividad de la población vulnerable desde 21 enero del 2022 a 20 de julio 2022

### **MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

**Prestación de servicios profesionales**, de apoyo a la gestión para fortalecer capacidades y competencias vinculadas a la productividad de la población vulnerable desde 29 abril del 2021 a 17 de diciembre 2021

### **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**Prestación de servicios profesionales**, Dinamizador regional programa Sena emprende rural (SER) desde 20 enero del 2022 a 18 de diciembre 2022

### **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**Prestación de servicios profesionales**, Orientador ocupacional Agencia pública de empleo desde febrero del 2021 a 30 de diciembre 2021

### **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**Prestación de servicios profesionales**, Supervisor financiero de los convenios de Ampliación de cobertura de la Regional Santander y el relacionamiento con las universidades de la región desde el 18 de enero del 2020 al 13 de diciembre del 2020

### **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**Prestación de servicios profesionales**, Gestor empresarial Relaciones corporativas Nacional e internacional desde el 11 de febrero 2019 al 31 de diciembre 2019

### **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

Profesional vinculado a esta entidad desde el 16 de mayo 2007 al 18 de enero del 2019 y durante su vinculación desempeño los siguientes cargos:

-**Profesional grado 6**, Centro Comercio y Servicios de la Regional Santander, nombramiento provisional resolución # 032 de 2007 y resolución # 086 de 2007, líder equipo de emprendimiento de Regional Santander

Mayo 16 2007 al 2 de marzo 2008

-**Profesional grado 1**, Centro Comercio y Servicio de la Regional Santander Resolución # 014 de 2008 líder equipo de emprendimiento de la Regional Santander

Marzo 3 de 2008 al 15 de julio 2009

-**Profesional grado 6**, Centro Industrial del Diseño y la Manufactura de la Regional Santander Resolución # 130 de 2009

Julio 16 de 2009 a 18 enero de 2019 Cargos desempeñados:

.Coordinador Grupo de Formación Profesional Integral, Empleo y trabajo de la Regional Santander

Enero de 2010 a 31 de febrero de 2011

.Coordinador Grupo de Empleo y Trabajo Intercentros de la Regional Santander

Febrero de 2011 a 14 de enero 2013

.Coordinador Grupo Servicio médico asistencial de la Regional Santander

Enero de 2013 a 6 de febrero 2014

.Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Santander

Marzo de 2014 a 18 enero de 2015

.Profesional adscrito al Grupo de Oficina Regional de la Agencia pública de empleo de la Regional Santander

Enero de 2015 a 18 de abril de 2017

.Profesional adscrito al Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales de la Regional Santander

Abril 2017 al 18 de enero del 2019

Nota: La entidad realizo cambios en la nomenclatura en los grados decreto 1433 de 2017

Cargo profesional grado 06 nombramiento provisional paso a Profesional grado 2 desde el 29de agosto de 2017 a la fecha, soporte se anexa

## **EFORSALUD**

Docente horas cátedra área Emprendimiento

Febrero 2018 – junio 2020

## **FITEC**

Docente virtual y presencial adscrito al área Administrativa y financiera y Emprendimiento

Contratación cada año

Febrero 2014 – junio 2020

**CORPORACION INTERAMERICANA DE EDUCACION SUPERIOR CORPOCIDES**

Docente medio tiempo

Febrero 9 2014 – Noviembre 27 2015

**ITAE**

Coordinador de Práctica Laboral

Enero –abril 2007

**ITAE**

Docente Hora cátedra

Septiembre 2006-enero 2007

**ALCALDIA DE BUCARAMANGA**

Prestación de Servicios Profesionales

Enero 2005-junio 2006

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

Prestación de Servicios Profesionales (Instructor)

Julio 28 del 2003 al 26 septiembre 2006 con los siguientes contratos:

.Contrato prestación de servicios # 492 del 28 julio de 2003 a 12 diciembre de 2003

.Contrato prestación de servicios # 1176 del 23 diciembre de 2003 a 12 marzo de 2004

.Contrato prestación de servicios # 83 del 11 marzo de 2004 a 2 junio del 2004

.Contrato prestación de servicios # 352 de 10 mayo del 2004 al 28 junio del 2004

.contrato prestación de servicios # 1020 del 14 octubre del 2004 al 29 noviembre del 2004

.Contrato prestación de servicios # 1531 del 29 diciembre del 204 al 29 junio del 2005

.Contrato prestación de servicios # 040 del 26 agosto del 2005 al 14 junio 2006

. Contrato prestación de servicios # 20 de 26 enero del 2006 al 26 septiembre del 2006

**ESCUELA TECNOLGICA DEL ORIENTE**

Docente

Febrero 1 de 2002 –junio27 de 2003

**Cooperativa Multiactiva Nacional "COMUNA "**

Docente Universitario

Febrero 7 de 2002 al 11 de Diciembre 2002

**COMERTEX**

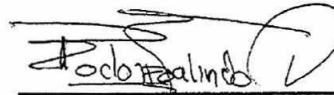
Jefe de Ventas

Agosto 1 de 1996 al 31 de mayo de 1999

**COLTEJER**

Gerente zona Santander

Septiembre 2 de 1991- agosto23 de 1995



**RODOLFO GALINDO CARDENAS**

**C.C. 91.209.380 Bucaramanga**

# UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

República de Colombia



El Consejo Académico y el Rector de la Universidad Autónoma de Bucaramanga,  
en atención a que

RODOLFO GALINDO CARDENAS

C.C. N° 209.380 DE BUCARAMANGA

ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorgan con  
los derechos, obligaciones y prerrogativas correspondientes el presente Diploma de

**ESPECIALISTA EN FINANZAS**

El Rector

1952  
El Decano de la Facultad

El Secretario General



ACTA DE GRADO No.207  
LIBRO I FOLIO 183-5483

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA -UNAB-**  
**Facultad de Administración de Empresas**

En la ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia, a los 24 días del mes de marzo de 2000, en el Aula Máxima de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de **RODOLFO GALINDO CARDENAS**, identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía No. 91.209.380 de Bucaramanga.

El grado fue aprobado por el Consejo de la Facultad de Administración de Empresas, según Acta No. 388 de febrero 23 de 2000 y ratificado por el Consejo Académico según Acta No. 322 de febrero 28 de 2000, previa comprobación de que el aspirante cumplió con los requisitos exigidos en la legislación y en el Programa de la Especialización.

El Rector Dr. Gabriel Burgos Mantilla, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le hizo entrega del diploma que lo acredita como **ESPECIALISTA EN FINANZAS**.

La Facultad de Administración de Empresas, está autorizada legalmente para otorgar este título en virtud del Acuerdo No. 127 de Julio 19 de 1991.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a marzo 24 de 2000.

Gabriel Burgos Mantilla, Rector(fdo.), Martha Yolanda Dietes Luna, Decana(E)(fdo.), María Victoria Puyana Silva, Secretaria General(fdo.).

Es fiel copia tomada del original a los 24 días del mes de marzo de 2000.

  
**MARIA VICTORIA PUYANA SILVA**  
Secretaria General

REPUBLICA DE COLOMBIA

# UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA

Personería Jurídica Resolución No. 3284 de 1956 del Ministerio de Justicia  
Y en su nombre la FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

POR CUANTO

**RODOLFO GALINDO CARDENAS**  
C.C. N° 91.209.380 DE BUCARAMANGA

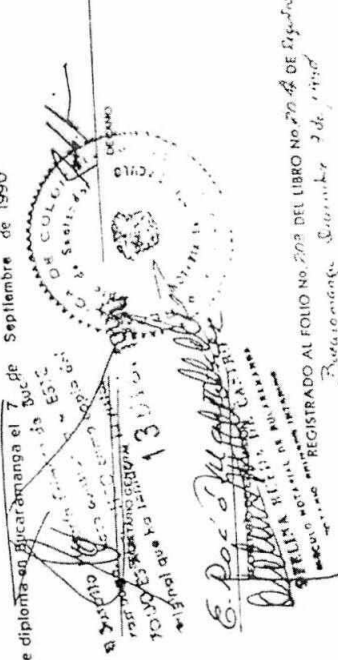
llenó todos los requisitos exigidos le confiere el Título de

**ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

Se expide el presente diploma en Bucaramanga el 7 de Septiembre de 1990

*[Signature]*  
RECTOR

San Francisco del Norte N. 2225-1990  
GOBERNADOR



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER



UNIVERSIDAD  
AUTONOMA  
DE BUCARAMANGA

ACTA DE GRADO No. 834

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA - UNAB  
FACULTAD DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

En la Ciudad de Bucaramanga, Departamento de Santander, República de Colombia,  
a los 7 días del mes de septiembre de 1990 en el aula máxima  
de la Universidad, se celebró la ceremonia de graduación de RODOLFO GALINDO CARDENAS

Identificado con cédula de ciudadanía No. 91.209.380 de Bucaramanga  
y código No. 6184027.

El grado fué aprobado por el Consejo de la Facultad de Administración de Empresas, según  
Acta No. 239 de agosto 24 de 1990 y ratificado por el Consejo  
Académico según Acta No. 175 de agosto 27 de 1990, previa  
comprobación de que el aspirante cumplió con el requisito del Proyecto de Grado  
denominado: "Modelos para la Determinación de los Costos en Pequeñas y  
Medianas Empresas Industriales".

El Rector Dr. Gabriel Burgos Mantilla, tomó juramento al graduado, hecho lo cual le  
hizo entrega del diploma que lo acredita como ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.

La Facultad de Administración de Empresas, está autorizada legalmente para otorgar este título  
en virtud de la Resolución No. 273 del 22 de Enero de 1974.

Para constancia se extiende y firma la presente Acta a septiembre 7  
de 1990.

Gabriel Burgos Mantilla, Rector (Fdo.), Jorge Enrique Silva Duarte, Decano  
(Fdo.), Hernán Prada Niño, Secretario General (Fdo.).

Es fiel copia tomada de su original a los 7 días del mes de septiembre  
de 1990.



HERNAN PRADA NIÑO

Secretario General



República de Colombia - Departamento de Santander  
Instituto Tecnológico Eloy Valenzuela  
**El Instituto Técnico Superior Eloy Valenzuela**

**Salesianos Bucaramanga**

Aprobado por Resolución No. 3013 del Ministerio de Educación Nacional

Teniendo en cuenta que

**Rodolfo Galindo Cárdenas**

Terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Técnica Industrial y fue aprobado en todos los exámenes y prácticas reglamentarios, le confiere el título de

**Bachiller Técnico Industrial  
en Mecánica Industrial**

(DECRETO 090 Y RESOLUCION 2691 DE 1974)

Bucaramanga, Noviembre 30 de 1979

*P. Augusto Cimar*  
Rector

*[Signature]*  
Secretario

Gobernación de Santander

*[Signature]*  
Gobernador

*[Signature]*  
Secretario de Educación

*[Signature]*  
Director de Inspección Técnica

Anotado en el folio 22 del Libro de Registro No. 1

Bucaramanga, 30 de Noviembre de 1979



|                                                                                  |                                 |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>CERTIFICADO DE CONTRATOS</b> | Código: F-GAT-8000-238,37-063     |
|                                                                                  |                                 | Versión: 1.0                      |
|                                                                                  |                                 | Fecha Aprobación: Octubre-24-2017 |
|                                                                                  |                                 | Página: 3 de 4                    |

Número: 15657

participación de los grupos de población beneficiaria en los planes, programas y actividades, interinstitucionales, presentando informes mensuales. 4.Participar en la logística de los diferentes eventos de divulgación en los que organiza y/ o es invitada la Secretaria de Desarrollo Social para dar a conocer el portafolio de servicios, de manera integral de los grupos poblacionales. 5.Presentar recomendaciones sobre iniciativas empresariales que permitan identificar áreas de interés a desarrollar por los grupos de población beneficiaria.6.Prestar apoyo en las acciones, mecanismos y/o estrategias virtuales o presenciales en desarrollo de las actividades encaminadas a la protección de la población vulnerable con ocasión del COVID-19.7.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS ADICIONAL 1

ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.Gestionar la articulación, interinstitucional e intersectorial con el sector público y privado para fortalecer las capacidades y competencias vinculadas a la productividad en los grupos de población vulnerable de los diferentes programas y metas de la secretaria de desarrollo social del municipio de Bucaramanga.2.Definir la atención, concertar y realizar agendas de relacionamiento con el sector productivo y académico y hacer el seguimiento a los planes y a los programas para desarrollar convenios, alianzas y planes operativos que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas.3.Articular con los programas de la Secretaria de Desarrollo Social, para hacer seguimiento a la efectiva y oportuna participación de los grupos de población beneficiaria en los planes, programas y actividades, interinstitucionales, presentando informes mensuales. 4.Participar en la logística de los diferentes eventos de divulgación en los que organiza y/ o es invitada la Secretaria de Desarrollo Social para dar a conocer el portafolio de servicios, de manera integral de los grupos poblacionales. 5.Presentar recomendaciones sobre iniciativas empresariales que permitan identificar áreas de interés a desarrollar por los grupos de población beneficiaria.6.Prestar apoyo en las acciones, mecanismos y/o estrategias virtuales o presenciales en desarrollo de las actividades encaminadas a la protección de la población vulnerable con ocasión del COVID-19.7.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.

|                                       |                                                                                                                          |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b>    | CATORCE MILLONES PESOS 14.000.000,00                                                                                     |
| <b>VALOR ADICIONAL 1:</b>             | UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 1.266.673,00                                    |
| <b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>      | QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 15.266.673,00                             |
| <b>VALOR EJECUTADO:</b>               | QUINCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS 15.266.666,66 |
| <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>            | SIETE MESES                                                                                                              |
| <b>PLAZO ADICIONAL 1:</b>             | DIECINUEVE (19) DÍAS CALENDARIO.                                                                                         |
| <b>PLAZO EJECUTADO:</b>               | 7 MES(ES) 19 DIA(S).                                                                                                     |
| <b>FECHA DE INICIO:</b>               | 29 DE Abril DE 2021                                                                                                      |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>          | 17 DE Diciembre DE 2021                                                                                                  |
| <b>FECHA TERMINACIÓN ADICIONAL 1:</b> | 17 DE Diciembre DE 2021                                                                                                  |

Es de anotar que el citado contrato por su naturaleza legal, el objeto contractual es de realización temporal o no permanente y el contratista los ejecuta(o) con la autonomía e independencia que este tipo de contratos requiere legalmente. Por tanto no hubo ningún tipo de subordinación o dependencia con la administración.

|                                                                                  |                                 |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>CERTIFICADO DE CONTRATOS</b> | Código: F-GAT-8000-238,37-063     |
|                                                                                  |                                 | Versión: 1.0                      |
|                                                                                  |                                 | Fecha Aprobación: Octubre-24-2011 |
|                                                                                  |                                 | Página: 4 de 4                    |

Número: 15657

Se expide en Bucaramanga a los 5 Día(as) de Enero de 2023

Se adhiere y anulan estampillas. pro-hospital por valor de tres mil novecientos pesos pesos (\$3.900,00), ordenanza 012 por valor de trescientos noventa pesos pesos (\$390,00)

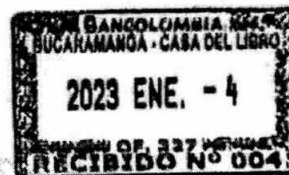
*Monica Lucia Sarmiento Olarte*

MONICA LUCIA SARMIENTO-OLARTE

Secretaria Administrativa

Revisó: YORLEY MARQUEZ - PROF UNIVERSITARIO

Proyecto: DUVERNEY CARREÑO - AUX ADMINISTRATIVO



SECRETARIA DE HACIENDA  
DEPARTAMENTO DE SANTANDER  
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES  
NIT 890.201.235-6

Recibo de recaudo No: 2502300002063

→ NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

No. Documento: 91209380

Nombre:

RODOLFO GALINDO CARDENAS

→ **ANULADO**  
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

→ ESTAMPILLA-TASA-IMPUESTO-CONTRIBUCIÓN  
PRO HOSPITAL \$3.900

TOTAL \$3.900

Ordenanza 012/2005 \$390

**Total a pagar \$4.290**

Con destino a:  
Alcaldía de Bucaramanga

→ Fecha expedición: 2023/01/04

Fecha límite de pago: 2023/01/10



**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO  
ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) Señor (a), **RODOLFO GALINDO CÁRDENAS**, identificado (a) con cédula No. 91.209.380 de Bucaramanga, ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**1. Número y fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3290709 de 2022.**

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyar integralmente a la Dirección Regional en la planeación, concertación, seguimiento y monitoreo de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento rural.

**Obligaciones específicas:**

1. Aplicar las estrategias y lineamientos establecidos en el proceso de Gestión del Emprendimiento y Empresarismo en el componente de Formación para el trabajo en emprendimiento para la vigencia y asegurar su apropiación en el equipo de trabajo asignado a los centros de formación según aplique, para el cabal cumplimiento.
2. Articular con el Enlace Regional de Emprendimiento para la formulación y puesta en marcha del plan de acción Regional con base en los lineamientos y procedimientos establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
3. Gestionar la articulación inter e intrainstitucional para la ejecución de proyectos especiales en beneficio del emprendimiento rural delegadas por el Director Regional o la Coordinación Nacional de Emprendimiento y asegurar su ejecución en los Centros de Formación.
4. Orientar la planeación y concertación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento enmarcada en proyectos rurales regionales articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas de productividad del departamento y las apuestas productivas regionales y nacionales para el desarrollo rural.
5. Hacer seguimiento a la ejecución de los compromisos institucionales con aliados y políticas públicas, gestionando con los Centros de Formación la superación de dificultades, facilitando la articulación con las diferentes Entidades,

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Dirección calle 16 No. 27-37, Bucaramanga. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 3



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Organizaciones y/o Comunidades. 6. Informar al Despacho Regional y Subdirecciones de Centro, a más tardar el décimo día hábil de cada mes, sobre el avance físico y financiero de las actividades e indicadores relacionados con la formación para el trabajo en emprendimiento y retroalimentar al equipo de trabajo mensualmente estableciendo los respectivos correctivos a que haya lugar. 7. Promover la celebración de convenios, alianzas y acuerdos que beneficien las acciones de emprendimiento y empleabilidad del programa SER. 8. Representar a la entidad en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización o de otro tipo al que sea convocado o delegado por la Dirección Regional y/o la Dirección General, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido. 9. Apoyar en el proceso de medición de indicadores, ejecución presupuestal, calidad en los procesos entre otros de la operación del programa en cada Centro de Formación e implementar acciones de mejora con base en los resultados de la medición así como a las peticiones quejas y reclamos reportados por los usuarios. 10. Apoyar las acciones de divulgación, sensibilización y visibilización de los servicios para el emprendimiento rural, coordinando con el área de comunicaciones cuando se requiera. 11. Gestionar junto con el equipo de trabajo asignado a los Centros de Formación para la implementación de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento, el diagnóstico de las unidades productivas con potencial para participar en las convocatorias para financiación de iniciativas empresariales. 12. Diagnosticar en el equipo de trabajo el conocimiento y dominio de metodologías ágiles para proyectos y gestionar los entrenamientos requeridos para la incorporación de estas metodologías dentro de los procesos formativos y de asesoría en la formación para el trabajo en emprendimiento. 13. Planificar y organizar la inducción y/o reinducción de los equipos de trabajo incorporados a la entidad para la implementación de la formación para el trabajo en emprendimiento. 14. Consolidar, verificar, avalar y entregar los informes solicitados por el Enlace Regional de Emprendimiento y/o la Coordinación Nacional de Emprendimiento con oportunidad y calidad. 15. Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución de los procesos relacionados con la formación para el trabajo en emprendimiento. 16. Documentar los resultados e impactos generados con la implementación de los proyectos regionales propuestos de acuerdo con los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de emprendimiento. 17. El contratista se compromete a entregar: \*Evidencias del seguimiento mensual a la ejecución del programa soportado en Informes Estadísticos y

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Dirección calle 16 No. 27-37, Bucaramanga. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 4



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



cualitativos que midan los avances del plan de acción regional. \*Evidencias de la sesión de inducción al equipo de trabajo asignado a los centros de formación para la implementación de las actividades de formación para el trabajo en emprendimiento cuando aplique. \*Evidencias de las alianzas realizadas y articulación con otras entidades o programas. \*Reporte de equipo de trabajo contratado para la ejecución de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento. \*Consolidado de planeación de la oferta regional con sus respectivas evidencias de concertación. \*Informe Final de Gestión Regional.

**Inicio de ejecución:** 1/20/2022

**Plazo:** El plazo de ejecución del contrato fue de once (11) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

**Término de ejecución:** 12/18/2022

**Valor:** El valor total del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N. (\$ 50.737.500).

Con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N. (\$4.612.500).

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 30 días del mes de Diciembre de 2022.

**CAMPO ELÍAS GUTIERREZ POLANÍA**  
Coordinador Grupo Apoyo Administrativo Mixto

Proyectó: Alvaro Mantilla  
Cargo: Apoyo Contratación

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Dirección calle 16 No. 27-37, Bucaramanga. - PBX (57 1) 5461500  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 5



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

|                                                                                  |                                 |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>CERTIFICADO DE CONTRATOS</b> | Código: F-GAT-8000-238,37-063     |
|                                                                                  |                                 | Versión: 1.0                      |
|                                                                                  |                                 | Fecha Aprobación: Octubre-24-2017 |
|                                                                                  |                                 | Página: 1 de 4                    |

Número: 15657

**MUNICIPIO BUCARAMANGA**  
**NIT. 890.201.222.0**

**EL (LA) SUSCRITO (A) SECRETARIO(A) ADMINISTRATIVO (A)**

**CERTIFICA**

Que GALINDO CARDENAS RODOLFO identificado(a) con cédula de ciudadanía No.91209380, suscribió con el Municipio de Bucaramanga el(los) siguiente(s) contrato(s):

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.3021 DE 18 DE Agosto DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTAR APOYO EN LA GESTIÓN DE ALIANZAS INSTITUCIONALES E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER CAPACIDADES Y COMPETENCIAS VINCULADAS A LA PRODUCTIVIDAD EN LOS GRUPOS DE POBLACIÓN VULNERABLES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y METAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

1.Gestionar la articulación, interinstitucional e intersectorial con el sector público y privado para fortalecer las capacidades y competencias vinculadas a la productividad en los grupos de población vulnerable de los diferentes programas y metas de la secretaria de desarrollo social del municipio de Bucaramanga.2.Definir la atención, concertar y realizar agendas de relacionamiento con el sector productivo y académico y hacer el seguimiento a los planes y a los programas para desarrollar convenios, alianzas y planes operativos que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas.3.Articular con los programas de la Secretaria de Desarrollo Social, para hacer seguimiento a la efectiva y oportuna participación de los grupos de población beneficiaria en los planes, programas y actividades, interinstitucionales, presentando informes mensuales. 4.Participar en la logística de los diferentes eventos de divulgación en los que organiza y/ o es invitada la Secretaria de Desarrollo Social para dar a conocer el portafolio de servicios, de manera integral de los grupos poblacionales. 5.Presentar recomendaciones sobre iniciativas empresariales que permitan identificar áreas de interés a desarrollar por los grupos de población beneficiaria.6.Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas.7.Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaria de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones. 8.Apoyar la gestión documental de los documentos que en desarrollo del contrato le sean encargados siguiendo los lineamientos establecidos para el efecto.9.Las demás que le sean asignadas y tengan relación con el objeto del contrato.

|                                    |                                                                                                                        |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b> | DIEZ MILLONES PESOS 10.000.000,00                                                                                      |
| <b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>   | DIEZ MILLONES PESOS 10.000.000,00                                                                                      |
| <b>VALOR EJECUTADO:</b>            | OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS 8.333.333,33 |
| <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>         | CINCO (05) MESES Y/O HASTA EL 23 DE DICIEMBRE DE 2022, LO QUE PRIMERO OCURRA.                                          |
| <b>PLAZO EJECUTADO:</b>            | 5 MES(ES) 0 DIA(S).                                                                                                    |
| <b>FECHA DE INICIO:</b>            | 19 DE Agosto DE 2022                                                                                                   |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>       | 23 DE Diciembre DE 2022                                                                                                |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.825 DE 20 DE**

|                                                                                  |                                 |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>CERTIFICADO DE CONTRATOS</b> | Código: F-GAT-8000-238,37-063     |
|                                                                                  |                                 | Versión: 1.0                      |
|                                                                                  |                                 | Fecha Aprobación: Octubre-24-2017 |
|                                                                                  |                                 | Página: 2 de 4                    |

Número: 15657

**Enero DE 2022 Cuyo Objeto es: PRESTAR APOYO EN LA GESTIÓN DE ALIANZAS INSTITUCIONALES E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER CAPACIDADES Y COMPETENCIAS VINCULADAS A LA PRODUCTIVIDAD EN LOS GRUPOS DE POBLACIÓN VULNERABLES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y METAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

a) Gestionar la articulación, interinstitucional e intersectorial con el sector público y privado para fortalecer las capacidades y competencias vinculadas a la productividad en los grupos de población vulnerable de los diferentes programas y metas de la secretaria de desarrollo social del municipio de Bucaramanga. b) Definir la atención, concertar y realizar agendas de relacionamiento con el sector productivo y académico y hacer el seguimiento a los planes y a los programas para desarrollar convenios, alianzas y planes operativos que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas. c) Articular con los programas de la Secretaria de Desarrollo Social, para hacer seguimiento a la efectiva y oportuna participación de los grupos de población beneficiaria en los planes, programas y actividades, interinstitucionales, presentando informes mensuales. d) Participar en la logística de los diferentes eventos de divulgación en los que organiza y/ o es invitada la Secretaria de Desarrollo Social para dar a conocer el portafolio de servicios, de manera integral de los grupos poblacionales. e) Presentar recomendaciones sobre iniciativas empresariales que permitan identificar áreas de interés a desarrollar por los grupos de población beneficiaria. f) Apoyar la respuesta a las solicitudes y requerimientos de entes de control, autoridades judiciales y administrativas y ciudadanía en general con temas asociados al objeto contractual y las obligaciones específicas. g) Apoyar la difusión, en los diferentes canales de comunicación, de las actividades, eventos realizados por los diferentes Programas y Servicios adscritos a la Secretaría de Desarrollo Social en cumplimiento de sus funciones. h) Apoyar la gestión documental de los documentos que en desarrollo del contrato le sean encargados siguiendo los lineamientos establecidos para el efecto. i) Las demás que le sean asignadas y tengan relación con el objeto del contrato.

|                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO:</b> | DOCE MILLONES PESOS 12.000.000,00 |
| <b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>   | DOCE MILLONES PESOS 12.000.000,00 |
| <b>VALOR EJECUTADO:</b>            | DOCE MILLONES PESOS 12.000.000,00 |
| <b>PLAZO DEL CONTRATO:</b>         | SEIS (06) MESES                   |
| <b>PLAZO EJECUTADO:</b>            | 6 MES(ES) 0 DIA(S).               |
| <b>FECHA DE INICIO:</b>            | 21 DE Enero DE 2022               |
| <b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>       | 20 DE Julio DE 2022               |

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, CONTRATACIÓN DIRECTA No.1082 DE 28 DE Abril DE 2021 Cuyo Objeto es: PRESTAR APOYO EN LA GESTION INSTITUCIONAL PARA FORTALECER CAPACIDADES Y COMPETENCIAS VINCULADAS A LA PRODUCTIVIDAD EN LOS GRUPOS DE POBLACION VULNERABLE DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y METAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

**ALCANCE Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Gestionar la articulación, interinstitucional e intersectorial con el sector público y privado para fortalecer las capacidades y competencias vinculadas a la productividad en los grupos de población vulnerable de los diferentes programas y metas de la secretaria de desarrollo social del municipio de Bucaramanga. 2. Definir la atención, concertar y realizar agendas de relacionamiento con el sector productivo y académico y hacer el seguimiento a los planes y a los programas para desarrollar convenios, alianzas y planes operativos que permitan dar una respuesta institucional a las necesidades identificadas. 3. Articular con los programas de la Secretaria de Desarrollo Social, para hacer seguimiento a la efectiva y oportuna



68-1040-737

Bucaramanga, 03 de Octubre de 2017

## EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

### CERTIFICA:

Que **RODOLFO GALINDO CARDENAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 91.209.380 se encuentra vinculado a esta Entidad desde el 16 de Mayo de 2007 y durante su vinculación ha desempeñado los siguientes cargos:

Profesional Grado 06, en el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Santander, conforme al Nombramiento Provisional ordenado por Resolución No. 032 de 2007 y Acta de Posesión No. 003 del 16 de Mayo de 2007, cargo desempeñado hasta el 02 de Septiembre de 2007.

Profesional Grado 06, en el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Santander, mediante Nombramiento Provisional dispuesto por Resolución No. 086 de 2007 y Acta de Posesión No. 012 del 03 de Septiembre de 2007, cargo desempeñado hasta el 02 de Marzo de 2008.

Que de conformidad con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No. 000986 del 25 de Mayo de 2007, las funciones del cargo Profesional Grado 06 eran:

1. Participar en la aplicación, seguimiento y ejecución de las políticas, planes y programas institucionales en la Regional y en sus Centros de Formación Profesional, para el cumplimiento de las metas establecidas por y para la Entidad.
2. Participar en el diseño y ejecución de los planes programas y proyectos para la suscripción de alianzas y convenios con entidades públicas y privadas, para aunar esfuerzos, recursos e impacto que le permitan a la Regional cumplir con las metas institucionales, previa aprobación de la Dirección General y autorización del Consejo Directivo Regional cuando se requiera.
3. Hacer la gestión para que los empleadores de su jurisdicción cumplan con las cuotas de aprendizaje, la monetización de la cuota de aprendizaje y el pago de los aportes que deben efectuar al SENA, para hacer cumplir las normas que rigen cada uno de estos temas.



Certificado No.  
SC-CFR339681



Certificado No.  
CO-SC-CFR339681



Certificado No.  
GP-CER339688

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02





4. Gestionar los procesos de reconocimiento y autorización de programas, de articulación de acciones de formación de los Centros de la Regional, con las instituciones de educación media técnica, educación superior, empresas y otras organizaciones integrantes del Sistema Nacional de Formación para el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Dirección General, para garantizar movilidad y reconocimiento en la cadena de formación.
5. Participar en el diseño y ejecución de las acciones y convocatorias que promuevan en la Regional, la presentación de proyectos para acceder a los recursos de la Ley 344 de 1996, para fortalecer los sectores productivos regionales, de acuerdo con las políticas de desarrollo departamentales y del Distrito Capital, y garantizar que se efectúe la transferencia tecnológica a los centros de formación.
6. Participar en el diseño, ejecución y actualización de la red departamental de entidades de formación para el trabajo, apoyando las funciones de secretaría técnica de la misma y propendiendo por el cumplimiento del plan anual, en el marco de las políticas y directrices formuladas desde la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
7. Participar en el diseño y ejecución de las acciones necesarias para la definición y aplicación de los indicadores de gestión de la Dirección Regional y de los Centros de Formación Profesional de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, para el cumplimiento de las metas y los indicadores de gestión en toda la Regional.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Profesional Grado 01, en el Centro de Comercio y Servicios – Regional Santander, conforme al Nombramiento Provisional autorizado por Resolución No. 014 de 2008 y Acta de Posesión No. 004 del 03 de Marzo de 2008, cargo desempeñado hasta el 15 de Julio de 2009.

Que de conformidad con el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No. 000986 del 25 de Mayo de 2007, las funciones del cargo Profesional Grado 01 eran:

1. Participar en la aplicación y ejecución de las políticas, planes y programas institucionales en la Regional y en sus Centros de Formación Profesional, para el cumplimiento de las metas establecidas por y para la Entidad.
2. Participar en la ejecución de los planes programas y proyectos para la suscripción de alianzas y convenios con entidades públicas y privadas, para aunar esfuerzos, recursos e impacto que le permitan a la Regional cumplir con las metas institucionales, previa aprobación de la Dirección General y autorización del Consejo Directivo Regional cuando se requiera.
3. Hacer la gestión para que los empleadores de su jurisdicción cumplan con las cuotas de aprendizaje, la monetización de la cuota de aprendizaje y el pago de los aportes



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No  
CO-SC-CER339681



Certificado No  
GP-CER339688

3

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02





que deben efectuar al SENA, para hacer cumplir las normas que rigen cada uno de estos temas.

4. Gestionar los procesos de reconocimiento y autorización de programas, de articulación de acciones de formación de los Centros de la Regional, con las instituciones de educación media técnica, educación superior, empresas y otras organizaciones integrantes del Sistema Nacional de Formación para el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Dirección General, para garantizar movilidad y reconocimiento en la cadena de formación.
5. Participar en la ejecución de las acciones y convocatorias que promuevan en la Regional, la presentación de proyectos para acceder a los recursos de la Ley 344 de 1996, para fortalecer los sectores productivos regionales, de acuerdo con las políticas de desarrollo departamentales y del Distrito Capital, y garantizar que se efectúe la transferencia tecnológica a los centros de formación.
6. Participar en la ejecución y actualización de la red departamental de entidades de formación para el trabajo, apoyando las funciones de secretaría técnica de la misma y propendiendo por el cumplimiento del plan anual, en el marco de las políticas y directrices formuladas desde la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
7. Participar en la ejecución de las acciones necesarias para la definición y aplicación de los indicadores de gestión de la Dirección Regional y de los Centros de Formación Profesional de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, para el cumplimiento de las metas y los indicadores de gestión en toda la Regional.
8. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Profesional Grado 06, en el Centro industrial del Diseño y la Manufactura de la Regional Santander, conforme al Nombramiento Provisional ordenado por Resolución No. 130 de 2009 y Acta de Posesión No. 003 del 16 de Julio de 2009, cargo desempeñado a la fecha.

Que según Resolución No. 004 del 07 de Enero de 2010, "Por la cual se modifican los funcionarios que conforman el Grupo de Formación Profesional Integral, Empleo y Trabajo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo de la Regional Santander" le fueron asignadas las siguientes funciones hasta el 31 de Febrero de 2011.

#### Funciones del Grupo

1. Garantizar la implementación de las orientaciones, pautas, mecanismos, estrategias y procedimientos definidos para los procesos de Formación Profesional Integral, en los Centros de la regional garantizando su cumplimiento.
2. Controlar y evaluar la implementación de las estrategias y planes institucionales en la regional, con el propósito de prestar servicios integrales a los sectores productivo y social.

*F*

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688





3. Concertar la respuesta institucional con las entidades territoriales, gremios, asociaciones, empresas y comunidades y demás entes que lo requieren y coordinar los programas y servicios de acuerdo con la demanda y características específicas.
4. Estructurar los planes operativos de la oferta institucional en la regional, en coherencia con los planes de desarrollo departamentales y municipales, los planes regionales de educación y empleo, y el plan estratégico institucional.
5. Realizar el seguimiento a los proyectos especiales en la regional, en coordinación con la Dirección General.
6. Garantizar en la Regional la gestión, la articulación y la transferencia de los proyectos apalancados con recursos de la Ley 344, Fondo Emprender, alianzas, convenios, programas de empleabilidad y contratos institucionales, en coordinación con la Dirección General.
7. Coordinar la conformación de redes departamentales de entidades de formación para el trabajo, redes de información del mercado laboral y ocupacional regional, con el fin de ejecutar procesos de Formación Profesional y Emprendimiento, garantizando pertinencia, calidad, flexibilidad y cobertura en los servicios.
8. Garantizar la articulación de la oferta de Formación Profesional Integral con la educación media técnica y con los demás actores del sistema educativo en condiciones de calidad, pertinencia y flexibilidad, facilitando la cadena de formación y la movilidad educativa.
9. Garantizar respuestas integrales y flexibles articulando acciones de diversos centros de formación para prestar Servicios al micro regiones, clusters y cadenas productivas, con dinámica en la región.
10. Asesorar a los Centros de formación en la implementación de objetivos, contenidos y procesos relacionados con la integralidad de la Formación Profesional, la formación para el emprendimiento y empresarismo, la gestión del empleo y el trabajo y la promoción de eventos que propicien los valores éticos, culturales y ambientales, con equidad social en las regiones.
11. Realizar la articulación y aprovechamiento de recursos y sinergias para implementar los procesos de diseño curricular para el desarrollo de competencias, la formación y mejoramiento continuo de los docentes y de agentes educativos del sistema de formación para el trabajo.
12. Apoyar la transferencia de los diseños elaborados y su puesta en marcha a nivel de los Centros de Formación Profesional, realizando el seguimiento, control y evaluación en la ejecución de la Formación Profesional Integral.
13. Orientar la conformación y consolidación de los equipos pedagógicos en los centros de formación para el desarrollo de los procesos inherentes a la gestión educativa y al desarrollo tecnológico y pedagógico de los mismos y de la Formación Profesional.
14. Acompañar y dinamizar en la regional la consolidación de los sistemas de gestión en los centros de formación y los procesos de cambio institucional, para la ejecución de la Formación Profesional Integral con criterios de flexibilidad, pertinencia, calidad y cobertura poblacional.



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No  
CO-SC-CER339681



Certificado No  
GP-CER339688



3

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02



15. Promover la participación del sector productivo en las mesas sectoriales para desarrollar procesos de normalización, evaluación y certificación de competencias laborales, y de articulación con el sistema educativo nacional.
16. Hacer seguimiento al plan de normalización, evaluación y certificación de competencias laborales y de articulación con el sistema educativo que lidere la regional.
17. Realizar el diagnóstico de necesidades de normalización, y de evaluación y certificación de competencias laborales en los sectores económicos, cadenas productivas y clusters dinámicos de la región.
18. Gestionar el sistema de información relacionado con los procesos de normalización, evaluación y certificación de competencias laborales y de formación para el trabajo de
19. La región con el fin de desarrollar planes operativos en la red departamental de entidades de formación para el trabajo incluyendo los centros de formación del SENA.
20. Coordinar el proceso de reconocimiento y autorización de programas de Formación Profesional en la región, para que las empresas y establecimientos especializados impartan directamente programas de formación para el trabajo con calidad y pertinencia.
21. Gestionar en coordinación con los Centros de Formación, la promoción y asesoría a empresas, gremios, asociaciones y organizaciones de trabajadores para la formulación, gestión, evaluación y seguimiento de proyectos de formación continua.
22. Realizar en coordinación con los Centros de Formación o Complejos, la participación de los funcionarios de la Entidad en los eventos de capacitación derivados del programa de formación continua, para garantizar la transferencia de conocimiento del sector productivo al Sena.
23. Gestionar el sistema de información de los procesos de Formación Profesional Integral relacionados con la administración educativa, formación y mejoramiento continuo de docentes, diseño curricular, medios didácticos y recursos educativos y unidades de información técnica, así como la producción técnico pedagógico regional.
24. Coordinar el registro en el sistema de información de las cuotas de aprendizaje, aprendices y banco de instructores que prestarán servicios a los Centros de Formación Profesional.
25. Gestionar la implementación y el seguimiento al sistema de gestión de calidad de los Centros y de la Regional mediante el comité regional de calidad y el plan de auditorías.
26. Gestionar la conformación de Alianzas Estratégicas y la celebración de Convenios para fortalecer los procesos de gestión e Intermediación pública y gratuita de empleo y la orientación ocupacional.
27. Participar en la operación de los Observatorios del Mercado Laboral en las regiones, como en los diagnósticos que permitan la caracterización ocupacional y laboral para facilitar políticas de Empleo y de Formación Profesional.



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No  
CO-SC-CER339681



Certificado No  
GP-CER339688

8

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02





28. Ejecutar la gestión de intermediación pública y gratuita del Servicio Público de Empleo en las regionales, la ejecución de los programas de empleabilidad y demás actividades de los Centros del Servicio Público de Empleo.
29. Promover y participar en las actividades de actualización, incremento de cobertura y mejoramiento del Servicio Público de Empleo.
30. Gestionar la estructuración de Planes Operativos del Servicio Público de Empleo, en concordancia con las políticas de empleo del Gobierno Nacional (p.e. Subsidio al Empleo).
31. Supervisar el funcionamiento del Servicio Público de Empleo, para garantizar su efectividad y rendir informes de resultados sobre la gestión.
32. Gestionar la elaboración de proyectos para la actualización y capacitación de la población vulnerable.
33. Hacer seguimiento y evaluación a los programas de formación ocupacional, dirigidos a recalificar población desempleada y/o vulnerable, de acuerdo con los compromisos legales que tiene el Sena.
34. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la Dirección Regional.

#### Funciones del Coordinador del Grupo

1. Coordinar la implementación de las orientaciones, pautas, mecanismos, estrategias y procedimientos definidos para los procesos de Formación Profesional Integral, en los centros de la regional garantizando su cumplimiento.
2. Controlar y evaluar la implementación de las estrategias y planes institucionales en la regional, con el propósito de prestar servicios integrales a los sectores productivo y social.
3. Concertar la respuesta institucional con las entidades territoriales, gremios, asociaciones, empresas y comunidades y demás entes que lo requieren y coordinar los programas y servicios de acuerdo con la demanda y características específicas.
4. Coordinar la estructuración de los planes operativos de la oferta institucional en la regional, en coherencia con los planes de desarrollo departamentales y municipales, los planes regionales de educación y empleo, y el plan estratégico institucional.
5. Coordinar y realizar seguimiento a los proyectos especiales en la regional, en coordinación con la Dirección General.
6. Garantizar en la Regional la gestión, la articulación y la transferencia de los proyectos apalancados con recursos de la Ley 344, Fondo Emprender, alianzas, convenios, programas de empleabilidad y contratos institucionales, en coordinación con la Dirección General.
7. Coordinar la conformación de redes departamentales de entidades de formación para el trabajo, redes de información del mercado laboral y ocupacional regional, con el fin de ejecutar procesos de Formación Profesional y Emprendimiento, garantizando pertinencia, calidad, flexibilidad y cobertura en los servicios.
8. Garantizar la articulación de la oferta de Formación Profesional Integral con la educación media técnica y con los demás actores del sistema educativo en



Certificado No  
SC-CFR339681



Certificado No  
CO-SC-CER339681



Certificado No  
GP-CER339688

3

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02





- condiciones de calidad, pertinencia y flexibilidad, facilitando la cadena de formación y la movilidad educativa.
9. Coordinar respuestas integrales y flexibles articulando acciones de diversos centros de formación para prestar servicios al micro regiones, clusters y cadenas productivas, con dinámica en la región.
  10. Coordinar y asesorar a los centros de formación en la implementación de objetivos, contenidos y procesos relacionados con la integralidad de la Formación Profesional, la formación para el emprendimiento y empresarismo, la gestión del empleo y el trabajo y la promoción de eventos que propicien los valores éticos, culturales y ambientales, con equidad social en las regiones.
  11. Coordinar la articulación y aprovechamiento de recursos y sinergias para implementar los procesos de diseño curricular para el desarrollo de competencias, la formación y mejoramiento continuo de los docentes y de agentes educativos del sistema de formación para el trabajo.
  12. Coordinar y apoyar la transferencia de los diseños elaborados y su puesta en marcha a nivel de los Centros de Formación Profesional, realizando el seguimiento, control y evaluación en la ejecución de la Formación Profesional Integral.
  13. Coordinar y orientar la conformación y consolidación de los equipos, pedagógicos en los centros de formación para el desarrollo de los procesos inherentes a la gestión educativa y al desarrollo tecnológico y pedagógico de los mismos y de la Formación Profesional.
  14. Coordinar y acompañar en la regional la consolidación de los sistemas de gestión en los centros de formación y los procesos de cambio institucional, para la ejecución de la Formación Profesional Integral con criterios de flexibilidad, pertinencia, calidad y cobertura poblacional.
  15. Promover la participación del sector productivo en las mesas sectoriales para desarrollar procesos de normalización, evaluación y certificación de competencias laborales, y de articulación con el sistema educativo nacional.
  16. Hacer seguimiento al plan de normalización, evaluación y certificación de competencias laborales y de articulación con el sistema educativo que lidere la Regional.
  17. Coordinar el diagnóstico de necesidades de normalización, y de evaluación y certificación de competencias laborales en los sectores económicos, cadenas productivas y clusters dinámicos de la región.
  18. Coordinar la gestión del sistema de información relacionado con los procesos de normalización, evaluación y certificación de competencias laborales y de formación para el trabajo de la región con el fin de desarrollar planes operativos en la red departamental de entidades de formación para el trabajo incluyendo los centros de formación del SENA.
  19. Coordinar el proceso de reconocimiento y autorización de programas de Formación Profesional en la región, para que las empresas y establecimientos especializados impartan directamente programas de formación para el trabajo con calidad y pertinencia.



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No  
CO-SC-CER339681



Certificado No  
GP-CER339688

*S*

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co) - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02





20. Gestionar en coordinación con los Centros de Formación la promoción y asesoría a empresas, gremios, asociaciones y organizaciones de trabajadores para la formulación, gestión, evaluación y seguimiento de proyectos de formación continua.
21. Coordinar con los Centros de Formación o Complejos, la participación de los funcionarios de la Entidad en los eventos de capacitación derivados del programa de formación continua, para garantizar la transferencia de conocimiento del sector productivo al Sena.
22. Gestionar el sistema de información de los procesos de Formación Profesional Integral relacionados con la administración educativa, formación y mejoramiento continuo de docentes, diseño curricular, medios didácticos y recursos educativos y unidades de información técnica, así como la producción técnico pedagógico regional.
23. Coordinar el registro en el sistema de información de las cuotas de aprendizaje, aprendices y banco de Instructores que prestarán servicios a los Centros de Formación Profesional.
24. Coordinar la implementación y el seguimiento al sistema de gestión de calidad de los Centros y de la Regional mediante el comité regional de calidad y el plan de auditorías.
25. Coordinar y orientar la conformación de Alianzas Estratégicas y la celebración de Convenios para fortalecer los procesos de gestión e Intermediación pública y gratuita de empleo y la orientación ocupacional.
26. Coordinar la participación en la operación de los Observatorios del Mercado Laboral en las regiones, como en los diagnósticos que permitan la caracterización ocupacional y laboral para facilitar políticas de Empleo y de Formación Profesional.
27. Coordinar y ejecutar la gestión e intermediación pública y gratuita del Servicio Público de Empleo en las regionales, la ejecución de los programas de empleabilidad y demás actividades de los Centros del Servicio Público de Empleo.
28. Promover y participar en las actividades de actualización, incremento de cobertura y mejoramiento del Servicio Público de Empleo.
29. Coordinar la estructuración de Planes Operativos del Servicio Público de Empleo, en concordancia con las políticas de empleo del Gobierno. Nacional (p.e. Subsidio al Empleo).
30. Supervisar el funcionamiento del Servicio Público de Empleo, para garantizar su efectividad y rendir informes de resultados sobre la gestión.
31. Coordinar la elaboración de proyectos para la actualización y capacitación de la población vulnerable.
32. Hacer seguimiento y evaluación a los programas de formación ocupacional, dirigidos a recalificar población desempleada y/o vulnerable, de acuerdo con los compromisos legales que tiene el Sena.
33. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la Dirección Regional.

*f*

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No  
CO-SC-CF-R339681



Certificado No  
GP-CER339688





Que según Resolución No. 025 del 01 de Febrero de 2011, "Por la cual se modifican los funcionarios que conforman el Grupo de Empleo y Trabajo Intercentros, en la Regional Santander del servicio Nacional de Aprendizaje" le fueron asignadas las siguientes funciones hasta el 14 de Enero de 2013.

#### Funcione del Grupo

1. Ejecutar la operación y gestión de intermediación pública y gratuita del Servicio Público de Empleo en las regionales.
2. Ejecutar los programas especiales de empleabilidad y de formación ocupacional que la Dirección General del SENA considere.
3. Planificar, mejorar y ejecutar las acciones de orientación ocupacional, para mejorar el nivel de empleabilidad de los inscritos en el Sistema Público de Empleo.
4. Participar en la operación de los observatorios de mercado laboral en las regiones, así como en los diagnósticos que permitan la caracterización ocupacional y laboral para facilitar políticas de Empleo y de Formación Profesional.
5. Asegurar el funcionamiento de la plataforma informática del Centro Público de Empleo regional, en cuanto a software y hardware se refiere, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Empleo y Trabajo.
6. Gestionar la elaboración de proyectos para la actualización y capacitación de la población vulnerable.
7. Participar en alianzas estratégicas y la celebración de convenios para fortalecer los procesos de Gestión e Intermediación pública y gratuita de empleo y la orientación ocupacional.
8. Facilitar y promover las actividades de actualización, incremento de cobertura y mejoramiento del Servicio Público de Empleo.
9. Gestionar la estructuración de Planes Operativos del Servicio Público de Empleo, en concordancia con las políticas de empleo de Gobierno Nacional.
10. Hacer seguimiento de evaluación de los programas de formación ocupacional, dirigidos a recalificar población desempleada y/o vulnerable, de acuerdo con los compromisos legales que tiene el SENA.
11. Garantizar en la regional la gestión, articulación y transferencia de los proyectos apalancados con recursos de la Ley 344, Fondo Emprender, alianzas, convenios, programas de empleabilidad y contratos institucionales, en coordinación con la Dirección de Empleo y Trabajo de la Dirección General.
12. Como resultado del Gestión Pública de Empleo, los Centros del Servicio Público de Empleo producirán información que sirva de base para orientar las acciones de formación y capacitación del sistema educativo nacional, público y privado.
13. Las demás que, le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la Dirección General.



Certificado No.  
SG-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688

Que según Resolución No. 0008 del 15 de Enero de 2013, "Por la cual se modifica el Grupo Interno de Trabajo permanente denominado, Servicio Médico Asistencial" le fueron asignadas las siguientes funciones hasta el 06 de Febrero de 2014.

*f*

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02





### Funciones del Grupo

1. Acatar y aplicar las acciones diseñadas y recomendadas por el Grupo de Gestión del Servicio Médico Asistencial de la secretaria General de la Dirección General, para el logro de objetivos y el mejoramiento de los Servicios prestados.
2. Acatar y aplicar las políticas que a nivel de gestión del servicio médico sean impartidas por la secretaria General y por la Coordinación del Grupo de Gestión del Servicio Médico Asistencial de la Secretaria General.
3. Revisar y tramitar el pago de las cuentas de cobro que presenten las personas naturales y/o jurídicas adscritas al Servicio Médico Asistencial de la Dirección Regional.
4. Revisar y tramitar el pago de los reembolsos que presenten para pago las personas beneficiarias del Servicio Médico Asistencial.
5. Realizar la gestión de cobro de los servicios médicos prestados a la Dirección Regional.
6. Realizar auditoria a las cuentas médicas, odontológicas y clínicas por servicios prestados a la Dirección Regional.
7. Realizar análisis y evaluación de los resultados obtenidos de las auditorias de las cuentas médicas por servicios prestados a la Dirección Regional.
8. Preparar para la revisión y suscripción de la Dirección Regional todos los procesos relativos a la contratación de las personas naturales y jurídicas que se vinculen al Servicio Médico Asistencial, para la debida prestación del servicio de salud.
9. Preparar y presentar informes relacionados con los resultados de seguimiento y el avance de los procesos que son administrados por el grupo, para ser presentados a la Coordinación del Grupo de Servicio Médico Asistencial de la Dirección General.
10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia.

### Funciones del Coordinador del Grupo

1. Orientar y asignar a los funcionarios que hacen parte del Grupo de Gestión de Servicio Médico Asistencial de la Dirección Regional, las tareas necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.
2. Supervisar la ejecución de los contratos del personal vinculado para la debida prestación del Servicio Médico Asistencial en la Dirección Regional, presentar los informes de gestión ante la Dirección Regional y tramitar los pagos respectivos.
3. Coordinar y dar visto bueno a las cuentas de cobro que presenten los adscritos a la Dirección Regional, y tramitar su pago ante la Dirección.
4. Dar visto bueno a los reembolsos que presenten los beneficiarios del servicio médico asistencial de la Dirección Regional, y tramitar su pago ante la Dirección.
5. Coordinar la preparación para la revisión y suscripción de la Dirección Regional de todos los procesos relativos a la contratación de las personas naturales y jurídicas



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No  
CO-SC-CER339681



Certificado No  
GP-CER339688

*f*

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02





que se vinculen al Servicio Médico Asistencial, para la debida prestación del servicio de salud.

6. Participar la concertación de objetivos del Servicio médico Asistencial con los servidores públicos asignados al grupo, y realizar la respectiva evaluación de desempeño.
7. Gestionar los informes de ejecución del grupo que deban ser presentados ante la Secretaria General de la Entidad.
8. Firmar la correspondencia que implique gestión y trámites a cargo del grupo que coordina.
9. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de los procesos del grupo.

Que según Resoluciones No. 182 del 07 de Febrero de 2014 y No. 624 del 13 de Marzo de 2014, "Por la cual se conforma el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Santander" le fueron asignadas las siguientes funciones como Coordinador del Grupo hasta el 18 de Enero de 2015.

1. Preparar para la firma del Subdirector de Centro o Director Regional, según el caso, los documentos que se expidan en cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Apoyo Administrativo.
2. Coordinar los procesos, actividades y funciones descritas en la presente Resolución, su distribución, control y cumplimiento entre los funcionarios integrantes del Grupo.
3. Evaluar el desempeño del personal que conforma el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.
4. Suscribir los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales.
5. Coordinar la ejecución de los procesos, actividades y funciones del Grupo de Apoyo Administrativo de acuerdo con las directrices del Subdirector de Centro o Director Regional, según el caso.
6. Asignar a los servidores públicos que conforman el Grupo de Apoyo Administrativo las tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo.
7. Responder por el cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Apoyo Administrativo mediante la presente Resolución y demás normas que la modifiquen o complementen.
8. Cuando por delegación específica sea designado para tal efecto firmara cheques o realizara la segunda autorización de los pagos en los sistemas electrónicos financieros.
9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato.

*J*

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688





Que según Resoluciones No. 0027 del 19 de Enero de 2015, No. 0013 del 15 de Enero de 2016 y No. 0955 del 05 de Julio de 2016, "Por la cual se modifica el Grupo Interno de Trabajo denominado, Oficina Regional de la Agencia Pública de Empleo, de la Regional Santander" le fueron asignadas las siguientes funciones, a partir del 19 de Enero de 2015 hasta el 18 de Abril de 2017.

1. Ejecutar la operación y gestión de intermediación pública y gratuita de la Agencia Pública de Empleo en la regional.
2. Ejecutar los programas especiales de empleabilidad y de formación ocupacional que la Dirección General del SENA considere.
3. Planificar, mejorar y ejecutar las acciones de orientación ocupacional, para mejorar el nivel de empleabilidad de los inscritos en la Agencia Pública de Empleo.
4. Participar en la operación de los observatorios de mercado laboral en las regiones, así como en los diagnósticos que permitan la caracterización ocupacional y laboral para facilitar políticas de Empleo y de Formación Profesional.
5. Asegurar el funcionamiento de la plataforma informática de la oficina regional de la Agencia Pública de Empleo, en cuanto a software y hardware se refiere, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA.
6. Gestionar la elaboración de proyectos para la actualización y capacitación de la población vulnerable.
7. Participar en alianzas estratégicas y la celebración de convenios para fortalecer los procesos de Gestión e Intermediación pública y gratuita de empleo y la orientación ocupacional.
8. Facilitar y promover las actividades de actualización, incremento de cobertura y mejoramiento de la Agencia Pública de Empleo.
9. Cumplir y desarrollar las actividades previstas en el Reglamento de operación y funciones de la Agencia Pública de empleo del SENA.
10. Gestionar la estructuración de Planes Operativos de la Agencia Pública de Empleo, en concordancia con las políticas de empleo de Gobierno Nacional.
11. Hacer seguimiento de evaluación de los programas de formación ocupacional, dirigidos a recalificar población desempleada y/o vulnerable, de acuerdo con los compromisos legales que tiene el SENA.
12. Garantizar en la Regional la gestión, articulación y transferencia de los proyectos apalancados con recursos de la Ley 344, Fondo Emprender, alianzas, convenios, programas de empleabilidad y contratos institucionales, en coordinación con la Dirección de Empleo y Trabajo de la Dirección General.
13. Como resultado de la Gestión Pública de Empleo, producir información que sirva de base para orientar las acciones de formación y capacitación del sistema educativo nacional, público y privado.
14. Coordinar las oficinas satelitales.
15. Gestionar y facilitar mecanismos que brinden a los colombianos en condición de retorno del exterior la inserción laboral y la formación para el trabajo.
16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a los procesos de la Dirección General y la Regional.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02





Que de conformidad con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No. 1302 del 08 de Julio de 2015, las funciones del cargo Profesional Grado 06, dentro de su Área Funcional; Gestión de Empleo, Análisis Ocupacional y Empleabilidad eran:

1. Implementar planes y programas de capacitación Complementaria a desempleados o personas interesadas en fortalecer su perfil ocupacional y realizar labores de intermediación laboral junto a la atención diferencial a Poblaciones Vulnerables.
2. Realizar la remisión respectiva de la calificación y recalificación de perfiles ocupacionales y tramitar las convocatorias especiales para la búsqueda de candidatos y flujos migratorios.
3. Mantener y consolidar las alianzas estratégicas y convenios existentes, para fortalecer los procesos de gestión e intermediación pública y gratuita de empleo y la orientación ocupacional.
4. Programar en coordinación con la Dirección Regional y los centros de su jurisdicción el diseño de proyectos y programas relacionados con la formación para el empleo y la articulación de las necesidades laborales de la región con los programas de formación profesional ofertados.
5. Realizar en la regional el análisis laboral y ocupacional, para orientar la articulación entre la oferta y la demanda de empleo, la estructuración de programas de formación profesional y los procesos de certificación ocupacional.
6. Organizar y participar en actividades como ferias y eventos en la regional para promover acciones de Intermediación Laboral y orientación ocupacional.
7. Participar en la operación de los observatorios del mercado laboral en la regional, como en los diagnósticos que permitan la caracterización ocupacional y laboral para facilitar el cumplimiento de las políticas institucionales de empleo.
8. Revisar el estado del aplicativo de la Agencia Pública de Empleo en la regional con el fin de determinar que el empresario revisa los candidatos que aplicaron a las solicitudes de empleo y la efectividad del mismo.
9. Realizar labores de seguimiento y de asistencia al funcionamiento del Agencia Pública de Empleo, para garantizar su efectividad y dar respuesta oportuna a derechos de petición, memorandos, y requerimientos presentados por entidades y usuarios para cumplir a satisfacción.
10. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

Que según Resolución No. 1552 del 05 de Julio de 2016, le fueron asignadas temporalmente las funciones de firma de documentos de la Coordinación de la Agencia Pública de Empleo Regional Santander, durante el periodo del 18 de Julio hasta el 29 de Julio de 2016.

7

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No  
CO-SC-CER339681



Certificado No  
GP-CER339688





Que según Resolución No. 948 del 19 de Abril de 2017, "Por la cual se integra el Grupo Interno de Trabajo permanente de Relaciones Corporativas e Internacionales de la Regional Santander" le fueron asignadas las siguientes funciones a la fecha.

1. Cumplir las políticas y estrategias formuladas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas relacionadas con Servicio al Ciudadano, Mercadeo y Relaciones Internacionales y Cooperación.
2. Formular y elaborar planes, programas y proyectos de servicio al ciudadano, Mercadeo y Relaciones internacionales y Cooperación, en el marco de la metodología de evaluación de proyectos definida por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas y la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, de acuerdo con las funciones asignadas a estos grupos en la presente resolución.
3. Ejecutar estrategias para la elaboración del portafolio de servicios regional, de acuerdo con las políticas definidas por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
4. Ejecutar estrategias de acciones de promoción y mercadeo que incorporen la divulgación del portafolio de servicios de la entidad en la región.
5. Aplicar y evaluar recursos y metodologías de trabajo para generar nuevos productos y servicios o efectuar modificaciones de los ya existentes, para el mejoramiento de la calidad en la prestación y ofrecimiento de los servicios del SENA.
6. Segmentar los clientes internos y externos de la región con el fin de formular y ejecutar estrategias de acuerdo con las características de los mismos, de conformidad con los parámetros definidos por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
7. Adelantar investigaciones de mercados que orienten las acciones que debe perfeccionar la institución en cumplimiento de su misión institucional, de acuerdo con las políticas de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
8. Realizar la recopilación sistemática de la información de mercado a partir de los clientes e instituciones afines al SENA y proveer información a las demás dependencias, para la formulación de planes, programas, proyectos y servicios, de acuerdo con las políticas de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
9. Consolidar y evaluar la información recolectada a través de los medios utilizados para las investigaciones de mercado de la entidad, de acuerdo con las políticas de la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
10. Evaluar y determinar el grado de satisfacción de los clientes del SENA.
11. Coordinar la estructuración de la oferta exportable y la demanda de transferencia de tecnología y conocimiento de cada uno de los Centros de Formación de la Región, a nivel internacional.
12. Coordinar y gestionar el servicio al ciudadano con los empresarios, gremios, alumnos, la comunidad, usuarios internos y externos del SENA, con el propósito de lograr un acercamiento y asocio con el medio interno y externo para la ampliación de cobertura de nuestros servicios.



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No  
CO-SC-CER339681



Certificado No  
GP-CER339688



*[Handwritten signature]*

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02



13. Promover la articulación, las alianzas estratégicas y coordinación con las Regionales que compartan características similares desde el punto de vista geográfico, demográfico, cultural y social.
14. Organizar y participar en certámenes en asocio con las instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales que así lo requieran, en coordinación con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
15. Promover los espacios de concertación y alianzas estratégicas con los entes territoriales de la Regional.
16. Programar y realizar visitas al sector productivo dando respuesta a los requerimientos solicitados por éstos, articulando con los diferentes Centros de Formación.
17. Generar informes mensuales de las visitas efectuadas por los asesores corporativos a los empleadores, de los convenios y demás acuerdos promovidos por el grupo de Relaciones Corporativas e internacionales de la Regional con el sector productivo; aplicar las evaluaciones y determinar el grado de satisfacción de los usuarios del SENA, a través de los mecanismos establecidos por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
18. Divulgar por todos los medios legales disponibles la oferta educativa de la Región y el portafolio de servicios institucional, garantizando cobertura de información a la población objetivo.
19. Remitir a la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas la oferta educativa y el portafolio de servicios regional, para ser consolidado y divulgado a través de los diferentes medios que tenga dispuestos la Dirección General.
20. Direccionar las solicitudes, sugerencias, quejas, derechos de petición y demás comunicados que correspondan a clientes internos y externos a nivel regional, nacional o internacional a través del sistema de quejas y reclamos establecido por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas, y verificar que las respuestas a los interesados se produzcan de forma motivada y en los términos de ley.
21. Proponer la regulación de las cuotas de aprendizaje de los empleadores con domicilio principal en la región, en los términos previstos por la ley 789 de 2002, y demás normas vigentes que la modifiquen o reglamenten.
22. Realizar seguimiento al cumplimiento del contrato de aprendizaje por parte de los empleadores obligados, con domicilio principal en la región, tomando como criterio las disposiciones legales vigentes sobre la materia y las reglamentaciones internas del SENA.
23. Garantizar el registro oportuno, veraz y confiable de la información en el Sistema de Información para la gestión del contrato de aprendizaje.
24. Sustanciar dentro de los términos de ley, los recursos de vía gubernativa que sean interpuestos por los empleadores en relación con la regulación de la cuota de aprendices e imposición de sanciones.
25. Promover mecanismos de concertación, tales como alianzas y acuerdos, que propendan por la ampliación de la cobertura del contrato de aprendizaje.
26. Elaborar el cronograma de fiscalización a los empleadores responsables de los aportes parafiscales, recursos FIC y relación de aprendizaje y vigilar su ejecución.



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No  
CO-SC-CER339681



Certificado No  
GP-CER339688

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02





27. Proyectar las sanciones y/o actuaciones pertinentes, previo el correspondiente debido proceso y en los términos previstos por las normas legales vigentes, en el caso de presentarse incumplimiento en la Relación de Aprendizaje o la monetización por parte de los empleadores obligados.
28. Efectuar y monitorear la fiscalización tanto informática como a través de visitas a los empleadores responsables de los aportes parafiscales, recursos FIC y relación de aprendizaje.
29. Realizar el seguimiento y evaluar la efectividad de los procesos de fiscalización, en términos de liquidaciones y recaudo efectivo, incorporando los correctivos que sean necesarios.
30. Identificar y promover espacios de cooperación internacional y coordinar con la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas la concreción de convenios, alianzas estratégicas o acuerdos de cooperación, con el propósito de garantizar el posicionamiento de la entidad a nivel internacional.
31. Gestionar las solicitudes y Proyectos de Transferencia Internacional de Conocimientos y tecnologías formulados por los Centros con la Dirección General.
32. Gestionar, previa la verificación correspondiente, para la firma de Director Regional o del Distrito Capital, las certificaciones del cumplimiento de todas las obligaciones de los empleadores responsables de los aportes parafiscales, FIC y contrato de aprendizaje y monetización. Consolidar y enviar los informes, con la periodicidad solicitada por la Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas.
33. Realizar el seguimiento y evaluar la efectividad de los procesos de fiscalización, en términos de liquidaciones y recaudo efectivo, incorporando los correctivos que sean necesarios.
34. Participar en la formulación de los objetivos y metas relacionados con los procesos a cargo del área de Promoción y Relaciones corporativas, garantizando el cumplimiento de las mismas y de los indicadores de gestión diseñados para su monitoreo permanente.
35. Coordinar y monitorear las labores realizadas por los funcionarios encargados de Relaciones Corporativas e internacionales en los Centros de Formación.
36. En general, todas las funciones de cartera, manejo y registro de información del aplicativo de aportes, conciliación de aportes, fiscalización, imposición de sanciones por incumplimientos en la relación de aprendizaje, FIC, monetización y Aportes parafiscales por parte de los empleadores obligados en los términos previstos por las normas legales vigentes, el registro de la información en los instrumentos diseñados para el seguimiento y control.
37. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la Dirección Regional.

S



Certificado No  
SC-CFR339681



Certificado No  
CO-SC CER339681



Certificado No  
GP CER339688

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02





Que la Entidad realizó cambio en la Nomenclatura en los Grados Decreto 1433 de 2017.

**Cargo:** Profesional Grado 06

**Nombramiento:** Nombramiento Provisional

**Novedad:** Profesional Grado 02

**Dependencia:** Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

**Fecha de Novedad:** 29 de Agosto de 2017 a la fecha.

Que según el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Resolución No. 1458 del 30 de Agosto de 2017, las funciones del cargo Profesional Grado 02, dentro de su Área Funcional; Relacionamiento Empresarial y Gestión al Cliente son:

1. Identificar y atender necesidades de los sectores productivos para formular el plan de relacionamiento con empresarios y gremios.
2. Coordinar la regulación de las cuotas de contrato de aprendizaje para promover y gestionar la consecución de aprendices de acuerdo con los procedimientos establecidos.
3. Coordinar la fiscalización para sancionar y recaudar los incumplimientos de las empresas por diferentes conceptos como FIC, contrato de aprendizaje y aportes parafiscales.
4. Liderar la realización de actividades SIGA, para mantener vigente la eficacia de los sistemas que lo componen de acuerdo con los procedimientos establecidos para el fin.
5. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Se expide la presente a solicitud del(a) interesado(a).

Para mayor información, favor comunicarse a la línea 6800600 Ext. 73095.

  
**CAMPO ELIAS GUTIERREZ POLANIA**

Proyectó: Cristian Basto – [cbastoe@sena.edu.co](mailto:cbastoe@sena.edu.co)



Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Regional Santander**

Calle 16 N° 27-37 PBX (037) 6800600

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co) - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

GD-F-011 V02



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Certificado No.  
GP-CER339688





**EL SUSCRITO COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) Señor(a) **RODOLFO GALINDO CARDENAS**, identificado(a) con 91209380 de Bucaramanga, ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el(los) siguiente(s) contrato(s) de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

**Nº y fecha del Contrato:** **CO1.PCCNTR.2244845 de Febrero 10 de 2021**

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales para la Agencia Pública de Empleo, con el fin de garantizar la orientación ocupacional personalizada de los buscadores de empleo y empresarios, mediante la identificación de las necesidades individuales, análisis ocupac.

**Inicio de ejecución:** **Febrero 11 de 2021**

**Plazo:** El plazo de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y dieciocho (18) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

**Término de ejecución:** **Hasta Diciembre 30 de 2021**

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N. (\$35.789.204) Con honorarios mensuales de TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N. (\$3.376.340).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintiocho (28) días del mes de Diciembre de 2021.

**CAMPO ELÍAS GUTIERREZ POLANÍA**

Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto  
Dirección Regional Santander

Proyectó Carolina Angarita *de*  
Apoyo Archivo contratación.

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
Dirección Regional

Dirección calle 16 No 27-37 Bucaramanga PBX 6800600 ext. 73120  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03



Certificado No.  
SC-CER339681



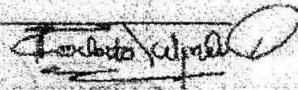
Certificado No.  
CO-SC-CER339681

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **91.209.380**  
**GALINDO CARDENAS**

APELLIDOS  
**RODOLFO**

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-ABR-1960**

**BUCARAMANGA**  
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.70**

ESTATURA

**O+**

G.S. RH

**M**

SEXO

**05-MAR-1979 BUCARAMANGA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ANTONIO SALAZAR TORRES



A-2700100-00246333-M 0091209380-20100727

00230581827-1

7173896355



CONSEJO PROFESIONAL  
de Administración de Empresas

*Integridad, Servicio y Excelencia.*

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

**T.P 107648**

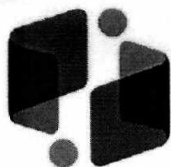


**RODOLFO  
GALINDO CARDENAS**

CC 91209380 BUCARAMANGA  
Universidad AUTONOMA DE BUCARAMANGA

Título ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Fecha de Título 07/09/1990



**CONSEJO PROFESIONAL**

DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

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

Organismo creado por la Ley 60 de 1981, reglamentada por el Decreto 2718 de 1984 y facultado por la citada ley para otorgar la Matrícula Profesional; y en consecuencia, expedir la correspondiente Tarjeta Profesional de los administradores de empresas, administradores de negocios, y demás denominaciones reconocidas por el Consejo

**CERTIFICA:**

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 107648 expedidas a nombre del señor RODOLFO GALINDO CARDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91209380, se encuentran vigentes.

Que el señor RODOLFO GALINDO CARDENAS, no tiene registradas sanciones ni presenta antecedentes disciplinarios en el Consejo Profesional de Administración de Empresas.

Que la matrícula y la tarjeta profesional No. 107648 fueron otorgadas el día 12 de Marzo de 2018 mediante la resolución No. 14 del Consejo Profesional de Administración de Empresas.

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

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bogotá, D.C., el veinte (20) de Enero de 2023.

Firmado digitalmente por  
-OLGA LUCÍA MONTES GORDILLO  
Directora Ejecutiva

Certificación de vigencia y de antecedentes disciplinarios No. 230802

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

230802-91209380-112633

---

**[www.cpae.gov.co](http://www.cpae.gov.co)**

Télefono: 601 4841750 / 317 4309847 - 317 4353159 / [atencionalusuario@cpae.gov.co](mailto:atencionalusuario@cpae.gov.co)

Carrera 15 # 88 - 21, Oficina 803,

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14740459395



(415)7707212489984(8020) 000001474045939 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 1 2 0 9 3 8 0

6. DV

4

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

## IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

9 1 2 0 9 3 8 0

27. Fecha expedición

1 9 7 9, 0 3, 0 5

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Santander

6 8

30. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

31. Primer apellido

GALINDO

32. Segundo apellido

CARDENAS

33. Primer nombre

RODOLFO

34. Otros nombres

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

## UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Santander

6 8

40. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

41. Dirección principal

CR 39 33 75 BRR ALVAREZ

42. Correo electrónico

rgalindosena@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 3 8 7 9 7 3 9 6

45. Teléfono 2

## CLASIFICACIÓN

## Actividad principal

46. Código

0 0 1 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 0 0, 0 6, 1 8

## Actividad económica

## Actividad secundaria

48. Código

8 5 4 3

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 1, 0 2, 0 9

## Otras actividades

1

2

## Ocupación

51. Código

2 3 1 1

52. Número establecimientos

## Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

## Obligados aduaneros

|            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1          | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 54. Código |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|            | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|            |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

## Exportadores

|           |          |          |   |   |   |
|-----------|----------|----------|---|---|---|
| 55. Forma | 56. Tipo | Servicio | 1 | 2 | 3 |
|           |          | 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

2022 - 01 - 17 / 20 : 03: 39

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.  
Firma autorizada:

984. Nombre GALINDO CARDENAS RODOLFO

985. Cargo CONTRIBUYENTE



**CERTIFICA QUE:**

El(La) Señor(a) RODOLFO GALINDO CARDENAS identificado(a) con CC. 91209380 se encuentra afiliado(a) a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

**Fecha de Activación de Servicios:** 2019/03/07  
**Estado de la Afiliación:** ACTIVO  
**IPS:** CENTRO MEDICO COLSUBSIDIO BUCARAMANGA  
**Categoría:** B

La presente certificación se expide a solicitud del (de la) interesado(a) en Bogotá para **QUIEN INTERESE**, a los 20 días del mes de 01 del año 2023.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

**Observaciones:**

NO VÁLIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Fredy Alexander Caicedo Sierra  
Director Operaciones Comerciales  
**EPS FAMISANAR S.A.S.**

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **RODOLFO GALINDO CARDENAS** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **91209380**, se encuentra afiliado/a desde **16/01/1979** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 25 de enero de 2023.



**Rosa Mercedes Nino Amaya**  
Dirección de Afiliaciones

**Nota:** Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

## REPUBLICA DE COLOMBIA

## ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NUMERO  
RADICADO No. 2022\_4495259

SUB 211458  
08 AGO 2022

**POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE UN TRÁMITE DE PRESTACIONES  
ECONÓMICAS EN EL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA CON PRESTACIÓN DEFINIDA**

**PENSIÓN DE VEJEZ**

EL SUBDIRECTOR DE DETERMINACION DE LA DIRECCION DE PRESTACIONES  
ECONOMICAS DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES -  
COLPENSIONES, en uso de las atribuciones inherentes al cargo y,

**CONSIDERANDO**

Que el (la) señor(a) **GALINDO CARDENAS RODOLFO**, identificado(a) con CC No. 91.209.380, solicita el 6 de abril de 2022 el reconocimiento y pago de una pensión mensual vitalicia de VEJEZ, radicada bajo el No 2022\_4495259.

**CONSIDERACIONES**

Que el (la) peticionario(a) ha prestado los siguientes servicios:

| ENTIDAD LABORO              | DESDE    | HASTA    | NOVEDAD         | DIAS |
|-----------------------------|----------|----------|-----------------|------|
| NARANJO NORBERTO            | 19790116 | 19790210 | TIEMPO SERVICIO | 26   |
| LIZCANO JUAN JOSE Y CIA LTD | 19831027 | 19841231 | TIEMPO SERVICIO | 432  |
| LIZCANO JUAN JOSE Y CIA LTD | 19850101 | 19851231 | TIEMPO SERVICIO | 365  |
| LIZCANO JUAN JOSE Y CIA LTD | 19860101 | 19860131 | TIEMPO SERVICIO | 31   |
| OLARTE PUYANA CIA           | 19860702 | 19861231 | TIEMPO SERVICIO | 183  |
| OLARTE PUYANA CIA           | 19870101 | 19871231 | TIEMPO SERVICIO | 365  |
| OLARTE PUYANA CIA           | 19880101 | 19880131 | TIEMPO SERVICIO | 31   |
| OLARTE PUYANA CIA           | 19880201 | 19890101 | TIEMPO SERVICIO | 336  |
| RODOLFO GALINDO CARDENAS LT | 19890112 | 19891231 | TIEMPO SERVICIO | 354  |
| RODOLFO GALINDO CARDENAS LT | 19900101 | 19901231 | TIEMPO SERVICIO | 365  |
| RODOLFO GALINDO CARDENAS LT | 19910101 | 19910916 | TIEMPO SERVICIO | 259  |
| DISTRI COLTEPUNTO B/MANGA   | 19910927 | 19911231 | TIEMPO SERVICIO | 96   |
| DISTRI COLTEPUNTO B/MANGA   | 19920101 | 19930930 | TIEMPO SERVICIO | 639  |
| DISTRI COLTEPUNTO B/MANGA   | 19931001 | 19941231 | TIEMPO SERVICIO | 457  |

SUB 211458  
08 AGO 2022

|                                |          |          |                 |     |
|--------------------------------|----------|----------|-----------------|-----|
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20090301 | 20090331 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20090401 | 20090430 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20090501 | 20090531 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20090601 | 20090630 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20090701 | 20090731 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20090801 | 20091231 | TIEMPO SERVICIO | 150 |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20100101 | 20100430 | TIEMPO SERVICIO | 120 |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20100501 | 20100531 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20100601 | 20101231 | TIEMPO SERVICIO | 210 |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20110101 | 20110331 | TIEMPO SERVICIO | 90  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20110401 | 20110430 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20110501 | 20110531 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20110601 | 20111231 | TIEMPO SERVICIO | 210 |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20120101 | 20120430 | TIEMPO SERVICIO | 120 |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20120501 | 20120531 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20120601 | 20121231 | TIEMPO SERVICIO | 210 |
| UNION DE TRABAJADORES DE NARI  | 20121101 | 20121231 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20130101 | 20130430 | TIEMPO SERVICIO | 120 |
| UNION DE TRABAJADORES DE NARI  | 20130101 | 20130331 | TIEMPO SERVICIO | 90  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20130501 | 20130531 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20130601 | 20130630 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20130701 | 20131231 | TIEMPO SERVICIO | 180 |
| UNION DE TRABAJADORES DE NARI  | 20131001 | 20131031 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20140101 | 20140228 | TIEMPO SERVICIO | 60  |
| CORPOCIDES                     | 20140201 | 20140228 | TIEMPO SERVICIO | 21  |
| CORPOCIDES                     | 20140301 | 20140531 | TIEMPO SERVICIO | 90  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20140301 | 20140331 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20140401 | 20140430 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20140501 | 20140531 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| CORPOCIDES                     | 20140601 | 20140614 | TIEMPO SERVICIO | 13  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20140601 | 20141231 | TIEMPO SERVICIO | 210 |
| CORPOCIDES                     | 20140801 | 20140827 | TIEMPO SERVICIO | 27  |
| CORPOCIDES                     | 20140901 | 20141130 | TIEMPO SERVICIO | 90  |
| CORPOCIDES                     | 20141201 | 20141204 | TIEMPO SERVICIO | 4   |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20150101 | 20150131 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| CORPOCIDES                     | 20150201 | 20150222 | TIEMPO SERVICIO | 22  |
| CORPORACION UNIVERSITARIA MINU | 20150201 | 20150208 | TIEMPO SERVICIO | 8   |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20150201 | 20150228 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| CORPOCIDES                     | 20150301 | 20150531 | TIEMPO SERVICIO | 90  |
| CORPORACION UNIVERSITARIA MINU | 20150301 | 20150331 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20150301 | 20150331 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| CORPORACION UNIVERSITARIA MINU | 20150401 | 20150531 | TIEMPO SERVICIO | 60  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20150401 | 20150430 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20150501 | 20150531 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| CORPOCIDES                     | 20150601 | 20150612 | TIEMPO SERVICIO | 12  |
| CORPORACION UNIVERSITARIA MINU | 20150601 | 20151130 | TIEMPO SERVICIO | 180 |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20150601 | 20151231 | TIEMPO SERVICIO | 210 |
| CORPOCIDES                     | 20150701 | 20150704 | TIEMPO SERVICIO | 4   |
| CORPOCIDES                     | 20150801 | 20151031 | TIEMPO SERVICIO | 90  |
| CORPOCIDES                     | 20151101 | 20151127 | TIEMPO SERVICIO | 27  |
| CORPORACION UNIVERSITARIA MINU | 20151201 | 20151215 | TIEMPO SERVICIO | 15  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20160101 | 20160228 | TIEMPO SERVICIO | 60  |
| CORPOCIDES                     | 20160201 | 20160209 | TIEMPO SERVICIO | 9   |
| CORPOCIDES                     | 20160301 | 20160531 | TIEMPO SERVICIO | 90  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20160301 | 20160430 | TIEMPO SERVICIO | 60  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20160501 | 20160531 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| CORPOCIDES                     | 20160601 | 20160621 | TIEMPO SERVICIO | 21  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20160601 | 20161231 | TIEMPO SERVICIO | 210 |
| INVERSIONES PARA PROMOVER EMPR | 20160901 | 20160904 | TIEMPO SERVICIO | 4   |
| INVERSIONES PARA PROMOVER EMPR | 20161001 | 20161130 | TIEMPO SERVICIO | 60  |
| INVERSIONES PARA PROMOVER EMPR | 20161201 | 20161228 | TIEMPO SERVICIO | 25  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20170101 | 20170131 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20170201 | 20170228 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20170301 | 20170430 | TIEMPO SERVICIO | 60  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20170501 | 20170531 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20170601 | 20170630 | TIEMPO SERVICIO | 30  |
| SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZA | 20170701 | 20170831 | TIEMPO SERVICIO | 60  |

SUB 211458  
08 AGO 2022

|      |      |    |    |
|------|------|----|----|
| 2010 | 1175 | 60 | 55 |
| 2011 | 1200 | 60 | 55 |
| 2012 | 1225 | 60 | 55 |
| 2013 | 1250 | 60 | 55 |
| 2014 | 1275 | 62 | 57 |
| 2015 | 1300 | 62 | 57 |

Que para obtener el ingreso base de liquidación de la presente prestación, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 21 de la ley 100 de 1993; el cual establece: *"Se entiende por ingreso base para liquidar las pensiones previstas en esta ley, el promedio de los salarios o rentas sobre los cuales ha cotizado el afiliado durante los diez (10) años anteriores al reconocimiento de la pensión, o en todo el tiempo si este fuere inferior para el caso de las pensiones de invalidez o sobrevivencia, actualizados anualmente con base en la variación del Índice de Precios al Consumidor, según certificación que expida el DANE.*

*Cuando el promedio del ingreso base, ajustado por inflación calculado sobre los ingresos de toda la vida laboral del trabajador, resulte superior al previsto en el inciso anterior, el trabajador podrá optar por este sistema, siempre y cuando haya cotizado 1250 semanas como mínimo".*

Que igualmente el monto de la presente prestación, se define de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 797 de 2003, por el cual se modifica el artículo 34 de la Ley 100 de 1993, en los siguientes términos: *"... A partir del 1o. de enero del año 2004 se aplicarán las siguientes reglas:*

*El monto mensual de la pensión correspondiente al número de semanas mínimas de cotización requeridas, será del equivalente al 65% del ingreso base de liquidación de los afiliados. Dicho porcentaje se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente:*

$r = 65.50 - 0.50 s$ , donde:

$r$  = porcentaje del ingreso de liquidación.

$s$  = número de salarios mínimos legales mensuales vigentes.

*A partir del 2004, el monto mensual de la pensión de vejez será un porcentaje que oscilará entre el 65 y el 55% del ingreso base de liquidación de los afiliados, en forma decreciente en función de su nivel de ingresos calculado con base en la fórmula señalada". El 1o. de enero del año 2005 el número de semanas se incrementará en 50 semanas. Adicionalmente, el 1o. de enero de 2006 se incrementarán en 25 semanas cada año hasta llegar a 1.300 semanas en el año 2015.*

*A partir del 2005, por cada cincuenta (50) semanas adicionales a las mínimas requeridas, el porcentaje se incrementará en un 1.5% del ingreso base de liquidación, llegando a un monto máximo de pensión entre el 80 y el 70.5% de dicho ingreso, en forma decreciente en función del nivel de ingresos de cotización, calculado con base en la fórmula establecida en el presente*

SUB 211458  
08 AGO 2022

En los casos en los que el afiliado se encuentre en una situación de discapacidad, el número de semanas requeridas para el pago de la pensión por invalidez y las pensiones pagadas por invalidez y las causadas por vejez de acuerdo a los requisitos establecidos en los literales anteriores.

K. A los trabajadores asociados a las empresas y a los trabajadores independientes, al 22 de julio de 2008, no se les exigirá mayor edad de ingreso a la afiliación que la establecida en el artículo 22 de la Ley 2008, fecha de entrada en vigencia de la Ley 2008, y los requisitos de este tipo de organizaciones los aplicamos de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 2008.

Que a partir de lo anteriormente enunciado se procedió a realizar la liquidación de la prestación reconocida, la cual se resume de la siguiente manera:

$$IBL: 4,038,268 \times 75.48 = \$3,048,085$$

SON: TRES MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE.

Para el análisis de la pensión reconocida, se tomó en cuenta que el (la) peticionario (a) cumple los requisitos para los siguientes tipos de pensión, siendo aplicada por favorabilidad el indicado en la columna 'Aceptada Sistema':

| Nombre                                                                           | Fecha Status       | Fecha Efectividad | VALOR IBL 1  | VALOR IBL 2  | Mejor BL | % IBL | Valor Pensión Mensual | Aceptada |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------|--------------|----------|-------|-----------------------|----------|
| 2050 semanas progresivas, 55 o 60 años de edad Ley de 1993 o 797 del 2003- Legal | 7 de abril de 2022 | 1 de mayo de 2022 | 4,038,268.00 | 3,170,442.00 |          | 75.48 | 3,048,085.00          | SI       |

Esta pensión estará a cargo de:

| ENTIDAD                                               | DÍAS | VALOR CUOTA    |
|-------------------------------------------------------|------|----------------|
| ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES | 1219 | \$3,048,085.00 |

El disfrute de la presente pensión será a partir de 1 de mayo de 2022, de conformidad con la Circular Interna OAL-02 2021, Por la cual se modifica el numeral 1.6.5 de la Circular Interna No. 01 de 2012.

Reconocer personería al(a) Doctor(a) OBREGON JUANIAS MARIA FERNANDA, identificado(a) con CC número 63,532,440 y con T.P. NO 161240 del Consejo Superior de la Judicatura.

Son disposiciones aplicables: Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y C.P.A.C.A

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

SUB 211458  
08 AGO 2022

LIZETH FERNANDA TOVAR RAMIREZ  
ANALISTA COLPENSIONES

EDITO SABRINA TORRES PACHECO

COL-VEJ-03-501.2



# MEDICINA TRABAJO Y SEGURIDAD

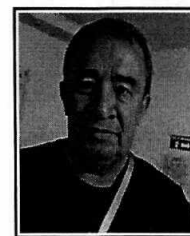
IPS S.A.S.

SERVICIOS EN SALUD OCUPACIONAL

NIT. 900374091-1

Carrera 29 N° 40-62 Mejoras Publicas

Tel: 6320435 - 316 4293732 Email: mtsips@hotmail.com



## CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 102.372

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|----------|
| FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                               |                                   | TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL                              |                        |                             |          |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 01  | 2022                          | BUCARAMANGA (SANTANDER, COLOMBIA) | EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR |                        |                             |          |
| DÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MES | AÑO                           | Ciudad                            |                                                                |                        |                             |          |
| DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORO EL TRABAJADOR O ASPIRANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
| PARTICULARES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |                               |                                   | SENA                                                           |                        |                             |          |
| Nombre de la empresa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                               |                                   | Empresa usuaria                                                |                        |                             |          |
| DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
| GALINDO CARDENAS RODOLFO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                               |                                   | Genero                                                         | Edad                   | Documento de Identificación |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                               |                                   | MASCULINO                                                      | 61 AÑOS 9 MESES 6 DÍAS | CC                          | 91209380 |
| Apellidos y Nombres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                               |                                   |                                                                | Tipo                   | Número                      |          |
| Cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
| ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
| CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
| APTO PARA EL CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
| Observaciones: NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
| SE EVALUARÁN REQUISITOS DE SALUD (Alturas, Espacios Confinados, Manipular Alimentos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                               |                                   |                                                                |                        | N/A                         |          |
| RESTRICCIONES LABORALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |                               |                                   | RECOMENDACIONES                                                |                        |                             |          |
| SIN RESTRICCIONES LABORALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                               |                                   | NO APLICA                                                      |                        |                             |          |
| El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
| EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |                               |                                   | PARCIAL DE ORINA                                               |                        |                             |          |
| OPTOMETRÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |                               |                                   | CUADRO HEMÁTICO                                                |                        |                             |          |
| AUDIOMETRÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                               |                                   | PERFIL LIPIDICO                                                |                        |                             |          |
| GLICEMIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |                               |                                   | PRUEBA PSICOLÓGICA                                             |                        |                             |          |
| RECOMENDACIONES MÉDICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     | RECOMENDACIONES OCUPACIONALES |                                   | HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES                            |                        |                             |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                               |                                   | CONTROL DE PESO                                                |                        |                             |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                               |                                   | HACER DEPORTE                                                  |                        |                             |          |
| OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
| USO DE FÓRMULA DE LENTES, PAUSAS ACTIVAS, HIGIENE POSTURAL, ESTILOS DE VIDAS ALUDABLE. NIEGA SIGNOS Y SINTOMAS DE COVID-19. AUDIOMETRIA CONTROL EN 1 AÑO. VALORADO CON ENFASIS EN CARDIOVASCULAR Y OSTEOMUSCULAR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
| <p>Consentimiento informado del Aspirante o Trabajador: autorizo al doctor(a) abajo mencionado a realizar mi examen médico ocupacional registrado en este documento. El doctor(a) mencionado me ha explicado la naturaleza y propósito del examen. He comprendido y he tenido la oportunidad de analizar el propósito, los beneficios, la interpretación, las conclusiones, y riesgos del examen médico a partir de la asesoría brindada. Entiendo que la realización de este examen es voluntaria y que tuve la oportunidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. Fui informado de las medidas para proteger la confidencialidad de mis resultados. Las respuestas dadas por mí en este examen son completas y verídicas. Autorizo al doctor(a) para que suministre a las personas o entidades contempladas en la legislación vigente, la información registrada en este documento, para el buen cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo y para las situaciones contempladas en la misma legislación, igualmente para que remitan la Historia Clínica a la EPS a la cual me encuentro actualmente afiliado. Finalmente manifiesto que he leído y comprendido perfectamente lo anterior y que todos los espacios en blanco han sido completados antes de mi firma y que me encuentro en capacidad de expresar mi consentimiento.</p> |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
| Médico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                               |                                   | Aspirante o Trabajador                                         |                        |                             |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                               |                                   |                                                                |                        |                             |          |
| Firma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                               |                                   | Firma:                                                         |                        |                             |          |
| Nombre: REYES SARRIENTE LUIS JORGE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |                               |                                   | Nombre: GALINDO CARDENAS RODOLFO                               |                        |                             |          |
| R. M.: 02330-2000 L.S.O.: 03836-2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                               |                                   | CC: 91209380                                                   |                        |                             |          |

|                                                                                  |                   |  |                            |             |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|----------------------------|-------------|
|  | <b>RESOLUCION</b> |  | <b>CÓDIGO</b>              | AP-JC-RG-89 |
|                                                                                  |                   |  | <b>VERSIÓN</b>             | 5           |
|                                                                                  |                   |  | <b>FECHA DE APROBACIÓN</b> | 22/05/2017  |
|                                                                                  |                   |  | <b>PÁGINA</b>              | 1 de 1      |

**RESOLUCION NÚMERO 03836 DE**

**POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

**CONSIDERANDO:**

Que **LUIS JORGE REYES SARMIENTO** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 88277430 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 16389 de 10 de Octubre del 2011 de la Secretaria de Salud de Gobernación de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1:** Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **LUIS JORGE REYES SARMIENTO. - MEDICO Y CIRUJANO -. ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 88277430, en las áreas de Medicina en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en área técnica, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARTÍCULO 2:** La Licencia de que trata el artículo anterior se concede por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 3:** Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaria de Salud de Santander para la modificación de la misma.

**ARTÍCULO 4:** Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

**ARTÍCULO 5:** Contra la presente Resolución procede los recursos legales.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bucaramanga a los

**08 ABR 2021**

  
**JAVIER ALONSO VILLAMIZAR SUAREZ**  
Secretario de Salud Departamental

# NOTIFICACIÓN

En la oficina de Salud Ocupacional de la Secretaría de Salud de Santander

Comparecer: Luis Jorge Reyes Sarmiento

Con cédula de ciudadanía Número: 88277430

Expedida en: 13 sep. 1990 Ocaña

Notificación: 14 abril 2021

Notificador: Teofilio Rincón

X

RECIBO

Trámite

Trámite

Gobernación de Santander  
Secretaría de Hacienda  
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

Recibo de Estampillas

Recibo de Estampillas

Recibo de Estampillas

Recibo de Estampillas

Recibo de Estampillas

Recibo de Estampillas

Recibo de Estampillas

Recibo de Estampillas

Recibo de Estampillas

Recibo de Estampillas

Nombre: LUIS JORGE REYES SARMIENTO RETES  
Tipo de Doc: CC  
Código de Destino: 40  
Secretaría de Salud Departamental - BUCA RAMA MANGA  
Número: 88277430  
Teléfono:

Recibo No  
2502100070185

RECIBO CON PAGO  
02 12 FEB. 2021  
banco popular

Total a Pagar  
Cobertura 012

PRO DESARROLLO  
PRO ESCRITURACIÓN  
PRO BIENESTAR ADULTO MA



Tipo de declaración

INGRESO

Fecha de publicación

2023-01-25 11:28

Nombres y apellidos completos

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|
| RODOLFO       |                | GALINDO         | CARDENAS         |

Documento de identificación

Tipo

CEDULA DE CIUDADANIA

Número

91209380

Lugar de nacimiento

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

Lugar de domicilio

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje

ALCALDIA DE BUCARAMANGA

Lugar de sede

País

COLOMBIA

Departamento

SANTANDER

Municipio

BUCARAMANGA

Dirección

["Fase I: Calle 35 # 10-43\r\nFase II: Carrera 11 # 34-52."]

Cargo o función que cumple

CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

**1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS**

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

**1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACRENCIAS**

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

| CONCEPTO                            | VALOR           |
|-------------------------------------|-----------------|
| Salarios y demás ingresos laborales | \$51.296.000,00 |
| Cesantías e intereses de cesantías  |                 |
| Gastos de representación            |                 |
| Arriendos                           |                 |
| Honorarios                          |                 |
| Otros ingresos y rentas             |                 |
| TOTAL                               | \$51.296.000,00 |

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

| Tipo de cuenta    | Sede de la cuenta (País) | Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior |
|-------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| CUENTA DE AHORROS | COLOMBIA                 | \$450.000,00                                                            |

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

| Tipo de bien | País | Departamento | Municipio | Valor |
|--------------|------|--------------|-----------|-------|
|              |      |              |           |       |
|              |      |              |           |       |
|              |      |              |           |       |
|              |      |              |           |       |

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

| Concepto | Saldo           |
|----------|-----------------|
| CREDITO  | \$80.000.000,00 |

## 1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí ☐ No ☒

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

| Nombre entidad o institución | Órgano | Calidad de miembro | País |
|------------------------------|--------|--------------------|------|
|                              |        |                    |      |
|                              |        |                    |      |
|                              |        |                    |      |
|                              |        |                    |      |

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí ☐ No ☒

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

| Nombre corporación, sociedad o asociación | Tipo | Calidad de socio | País |
|-------------------------------------------|------|------------------|------|
|                                           |      |                  |      |
|                                           |      |                  |      |
|                                           |      |                  |      |
|                                           |      |                  |      |

### 1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí ☐ No ☒

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

| Detalle de las actividades | Forma participación |
|----------------------------|---------------------|
|                            |                     |
|                            |                     |
|                            |                     |
|                            |                     |

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

### 2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí ☐ No ☒

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí ☐ No ☐

| Primer nombre | Segundo nombre | Primer apellido | Segundo apellido |
|---------------|----------------|-----------------|------------------|
|               |                |                 |                  |

Tipo documento

Número

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

### 2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño:

Sí ☐ No ☒

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

| Parentesco | Pariente | Tipo de documento de identidad | Documento de identidad | Descripción del potencial conflicto de interés |
|------------|----------|--------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|
|            |          |                                |                        |                                                |
|            |          |                                |                        |                                                |
|            |          |                                |                        |                                                |
|            |          |                                |                        |                                                |

### 2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí ☐ No ☒

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

### 2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior:

Sí ☐ No ☒

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

| Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario | Calidad | Valor | País |
|---------------------------------------------|---------|-------|------|
|                                             |         |       |      |
|                                             |         |       |      |
|                                             |         |       |      |
|                                             |         |       |      |

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior:

Sí ☐ No ☒

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

| Tipo de inversión | Valor | País |
|-------------------|-------|------|
|                   |       |      |
|                   |       |      |
|                   |       |      |
|                   |       |      |

## 2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones:      Sí ☐      No ☒

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

| Nombre entidad | Valor |
|----------------|-------|
|                |       |
|                |       |
|                |       |
|                |       |

## 2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés:      Sí ☐      No ☒

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:

- > Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
- > Establecimientos que posee.
- > Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
- > Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

|  |
|--|
|  |
|--|

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 viernes 20 de enero de 2023, a las 08:11:10, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

|                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| Tipo Documento         | Cédula de Ciudadanía |
| No. Identificación     | 91209380             |
| Código de Verificación | 91209380230120081110 |

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.



YEZID LOZANO PUENTES  
Contralor Delegado

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 214072639



WEB  
09:05:10  
Hoja 1 de 01

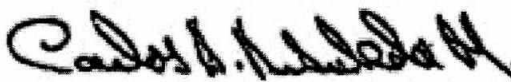
Bogotá DC, 20 de enero del 2023

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) RODOLFO GALINDO CARDENAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91209380:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

**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.



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:59:43 AM horas del 20/01/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 91209380

Apellidos y Nombres: **GALINDO CARDENAS RODOLFO**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



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



## 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, 20/01/2023 11:34:34 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **91209380** .

### 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. **51004438** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir



**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

ES UN  
**HONOR**  
SER POLICÍA