



La República de Colombia
y en su nombre

El Colegio Cooperativo de Apartadó

Carlos Arturo Roldán B.
Bachillerato Diurno

Aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia
Según Resolución N° 005059 del 16 de Noviembre de 1990 y Resolución
N° 008965 del 21 de Junio de 1994

Confiera a:

Jair Alexander Quiceno

Identificado(a) con T.I. No. 320402-50363 de Apartadó, Ant.

El Título de:

Bachiller en Mercadería

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


COLEGIO COOPERATIVO
APARTADO
CARLOS ARTURO ROLDAN B.
Director (a)


Secretario (a)

Apartadó 2 de Diciembre de 1.99 U

Anotado al folio 05 Libro de Registro No. 01



FOLIO N° _____

REPUBLICA DE COLOMBIA
Departamento de Antioquia

EL COLEGIO COOPERATIVO DE APARTADO
CARLOS ARTURO ROLDAN B.
BACHILLERATO DIURNO

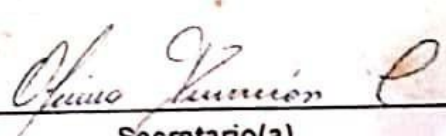
Aprobado por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento de Antioquia,
según Resolución N° 005059 del 16 de Noviembre de 1990 y Resolución
N° 008965 del 21 de Junio de 1994.

ACTA N° 01

El día 02 de DICIEMBRE de 1.9 94 en la ciudad de Apartadó
Departamento de Antioquia, en el COLEGIO COOPERATIVO C.A.R.B se celebró la
Proclamación de Bachilleres EN MERCADOTECNIA
Otorgando este título a JAIR ALEXANDER QUICENO
con C.C. N° T.I 770402-50363 de APARTAD, ANT.
El Acto fue presidido por _____



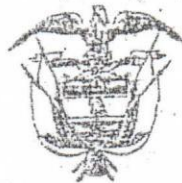
Rector(a)
RECTOR



Secretario(a)

Debe autenticarse en la Notaria _____ de Apartadó

Lo anterior de conformidad con el Artículo 2° del Decreto Nacional 921 del 6 de Mayo
de 1994.



República de Colombia

LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

Personería Jurídica Resolución No. 17701 de 1984

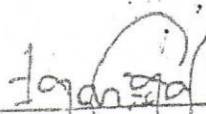
EN ATENCIÓN A QUE:

JAIR ALEXANDER QUICENO

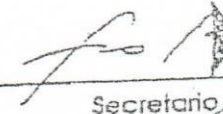
Cédula Número 71.946.144 Expedida en Apartadó (Antioquia)
Ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por
el estatuto y los reglamentos universitarios, le confiere el título de

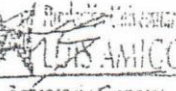
**Administrador de Empresas
Con Énfasis en Economía Solidaria**

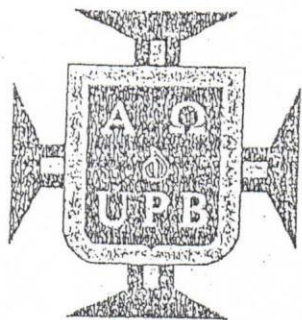
Para constancia se firma en Medellín, el día 20 de junio de 2001
y se refrenda con las siguientes firmas:


Rector


Fundación Universitaria
LUIS AMIGÓ
Rectoría


Secretario General


Fundación Universitaria
LUIS AMIGÓ
Secretaría General



Universidad Pontificia Bolivariana

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

teniendo en cuenta que

Jair Alexander Quiceno

Cédula de ciudadanía No. 71'946.144 Expedida en Apartadó (Ant.)

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

**Especialista en
Estrategia Gerencial y Prospectiva**

En testimonio de ello le expide el presente diploma
en Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia
el día 27 del mes de Noviembre del año 2003

El Rector



El Decano



El Secretario General



Según Decreto 2150 de 1995

0551 Libro 05-A

Nov 27 de 2003

Secretario General

Anotado al folio 0551 del libro 05-A de registro de diplomas
refrendado en Medellín el 27 de NOV. de 2003



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Personería jurídica Ley 71 de 1878 del Estado Soberano de Antioquia y Ley 153 de 1887

EN ATENCIÓN A QUE

JAIR ALEXÁNDER QUICENO

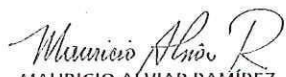
Identificado con cédula de ciudadanía 71946144

Ha completado todos los requisitos que los estatutos
universitarios exigen para optar al título de

**ESPECIALISTA EN AUDITORÍA EN
SALUD**

Le expide el presente diploma. En testimonio de ello se firma en Medellín,
República de Colombia, el 06 de septiembre de 2017.

Libro 86 Folio 57-678 del 06 de septiembre de 2017


MAURICIO ALVIAR RAMÍREZ
Rector


DAVID HERNÁNDEZ GARCÍA
Secretario General


JOSE PABLO ESCOBAR VASCO
Decano

APROBACIÓN OFICIAL MINEDUCACIÓN # 19349 DEL 4 DE NOVIEMBRE DE 1980
REFORMA ESTATUTARIA 8963 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 1991
SNIES 111342 RESOLUCIÓN NÚMERO 14577 DEL 29 DE JULIO DE 2022
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

EL SUSCRITO DIRECTOR DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
DEL POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

HACE CONSTAR

Que, **QUICENO JAIR ALEXANDER** , identificado(a) con Cédula de ciudadanía Nro. 71946144 de Apartadó, código100394884, se encuentra matriculado(a) en el programa de **MAESTRÍA EN GERENCIA DE PROYECTOS** y cursando las siguientes asignaturas:

Asignatura	Crédito	Horas-Semanales	Jornada
HABILIDADES GERENCIALES	2	4	VIRTUAL
PROYECTO APLICADO MGP	3	4	VIRTUAL
PENSAMIENTO ESTRAT	2	4	VIRTUAL
PROSPECTIVA			

-----Continúa en la Página Siguiente -----

Nota: Los certificados y/o constancias que presenten enmendaduras no tendrán validez. Por cada hora de clase el estudiante dispondrá de mínimo 1 hora de trabajo individual.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 01 días del mes de Mayo de 2025.



LUZ MARINA CUELLAR TRILLOS
DIRECTOR

**SOMOS DIFERENTES,
SOMOS POLI.**

POLI.EDU.CO

MIEMBRO DE LA RED
ILUMNO

 Sede Bogotá: calle 57 3 - 00 Este  (1) 744 0740  Línea nacional: 01 8000 180 779

NIT:860.078.643-1 – Vigilada MEN Resolución No. 19349 de 1980-11-04



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JAIR ALEXANDER QUICENO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71946144

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
INTERMEDIO**

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en APARTADÓ. A los nueve (9) días del mes de Octubre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

1983095 - 09/10/2024
No Y FECHA REGISTRO

HAROLD EDUARDO VELEZ CASTRO

Subdirector (E) COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 950400240201056242CC71946144C.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JAIR ALEXANDER QUICENO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71946144

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

**Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
AVANZADO**

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PEREIRA. A los siete (7) días del mes de Julio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

ANDRÉS GÓMEZ CALDERÓN

Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
REGIONAL RISARALDA

1338146 - 07/07/2022
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 7 de Julio de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 930800240201081CC71946144C.



Licencia de funcionamiento otorgada mediante resolución N°007185 de 2016 de la Secretaría de Educación de Medellín NIT 900.914.208-2 - Matrícula Mercantil N° 21- 549966 - 12

HACE CONSTAR QUE:

JAIR ALEXANDER QUICENO

Con Documento de Identidad No 71946144

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN DOCENCIA Y DIDÁCTICA UNIVERSITARIA

MEDELLIN - 13 DE JULIO DE 2024 AL 16 DE AGOSTO DE 2024

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas
Registrado en el Libro de Actas No 0020240816



FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 240816A-267564

www.politecnicosuperior.edu.co

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



REPÚBLICA DE COLOMBIA



POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites

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

HACE CONSTAR QUE:

JAIR ALEXANDER QUICENO

Con Documento de Identidad No 71946144

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN PEDAGOGÍA BASADA EN COMPETENCIAS

MEDELLIN - NOVIEMBRE 17 DE 2017

Con una intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020171117

www.politecnicodecolombia.edu.co


POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
.....educación sin límites
FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 171117A

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



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JAIR ALEXANDER QUICENO

Con Cédula de Ciudadanía No. 71946144

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Medellín. a los veintiun (21) días del mes de junio de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser la de Leon Arturo Otero Botero.

LEON ARTURO OTERO BOTERO

Subdirector

CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.
REGIONAL ANTIOQUIA

89309589 - 21/06/2023

FECHA REGISTRO



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JAIR ALEXANDER QUICENO

Con Cédula de Ciudadanía No. 71946144

Cursó y aprobó la acción de Formación

EVALUACION DEL APRENDIZAJE EN LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Apartadó, a los seis (6) días del mes de septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

Una firma manuscrita en tinta oscura, que parece ser la de Leon Arturo Otero Botero, sobre un fondo blanco.

LEON ARTURO OTERO BOTERO

Subdirector

CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.

REGIONAL ANTIOQUIA

92166340 - 06/09/2023

FECHA REGISTRO



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

JAIR ALEXANDER QUICENO

Con Cédula de Ciudadanía No. 71946144

Cursó y aprobó la acción de Formación

COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Pasto, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser "Jaime", rodeada por una línea ovalada que indica la firma digital.

JAIME MARIN FAJARDO DAZA

Subdirector (E)

CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE
REGIONAL NARIÑO

88115543 - 17/12/2022

FECHA REGISTRO



UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Personería jurídica ley 71 de 1878 del estado soberano de Antioquia y ley 153 de 1887

En atención a que

JAIR ALEXÁNDER QUICENO NULL

Identificado con Cédula de ciudadanía 71946144

Cumplió con las actividades programadas con una intensidad de 40 horas, y reunió los demás requisitos que exigen las normas universitarias en el marco del:

CURSO FORMULACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE IDEAS INNOVADORAS

La Vicerrectoría de Extensión expide la siguiente constancia el 26 de julio de 2024.

Vicerrectoría de Extensión

Para verificar la autenticidad del documento, diríjase a <https://link.udea.edu.co/portafolioConstancia&q=> e ingrese el código 1-38570-394254, o escanee el código QR.





REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

HACE CONSTAR QUE:

JAIR ALEXANDER QUICENO

Con Documento de Identidad No 71946144

CURSÓ Y APROBÓ EL

DIPLOMADO EN GERENCIA DE PROYECTOS

MEDELLIN - 18 DE JUNIO DE 2022

Con una Intensidad horaria de ciento veinte (120) horas

Registrado en el Libro de Actas No 0020220618

www.politecnicodecolombia.edu.co



POLITÉCNICO
DE COLOMBIA
educación sin límites

FIRMA Y CÓDIGO DE SEGURIDAD 220618A-339678

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



E.S.E.
HOSPITAL YARUMAL
SAN JUAN DE DIOS

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL

CERTIFICA:

Que el señor **JAIR ALEXANDER QUICENO**, identificado con cedula de ciudadanía Numero 71.946.144, actuando en nombre propio, suscribió con la ESE Hospital San Juan de Dios del municipio de Yarumal los siguientes contratos de prestación de servicios:

A continuación, se relaciona los contratos celebrados con la entidad

CONTRATO	OBJETO	VIGENCIA	VALOR
CPS 043-2012	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 16 DE MARZO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012	\$25.127.490
CPS 016-2013	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 02 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE MARZO DE 2013	\$10.791.600
CPS 064-2013	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 01 DE ABRIL DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	\$23.805.000
CPS 019-2014	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 02 DE ENERO DE 2014 AL 30 DE ABRIL DE 2014	\$12.240.000



E.S.E.
HOSPITAL YARUMAL
SAN JUAN DE DIOS

CPS 089-2014	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 01 DE JULIO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	\$18.360.000
CPS 017-2015	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 02 DE ENERO DE 2015 AL 30 DE JUNIO DE 2015	\$19.204.560
CPS 093-2015	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 01 DE JULIO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015	\$19.204.560
CPS 013-2016	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL MEJORAMIENTO EMPRESARIAL Y LA MODERNIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE YARUMAL	DEL 04 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	\$38.409.120

El presente se expide a solicitud del interesado, el día veintiuno (21) del mes de marzo de 2023. Cualquier información adicional con gusto será atendida en el teléfono 853 7373 Ext 115.

JEAN CARLO VANEGAS RODRIGUEZ

Gerente

ESE Hospital San Juan de Dios de Yarumal



CERTIFICADO

Yo **BEATRIZ ELENA MACIAS UPEGUI** con cedula de ciudadanía 43.740.251 de Envigado; En mi calidad de gerente de la IPS HUMANA SALUD Nit 811035375-1; certifico que JAIR ALEXANDER QUICENO con cedula de ciudadanía 71.946.144 de apartado; Presto sus servicios como Coordinador Administrativo y Financiero, Desde el 11 de febrero de 2008 hasta el 11 de febrero de 2011, cumpliendo satisfactoriamente con sus responsabilidades.

Este certificado se expide en Caucasia el 18 de febrero de 2011

BEATRIZ MACIAS UPEGUI

IPS HUMANA SALUD

Telefono: 839 85 94

Carrera 2A No.17-75

Caucasia, Antioquia



PABLO TOBON URIBE

Donde algunos dan más, pero ninguno recibe menos

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES HUMANAS

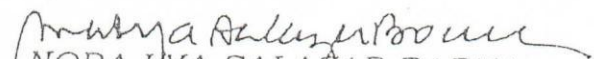
HACE CONSTAR QUE:

El señor **JAIR ALEXANDER QUICENO**, con cédula de ciudadanía 71946144, laboró en nuestra Institución desde el 16 de septiembre de 1996 hasta el 9 de mayo de 2004.

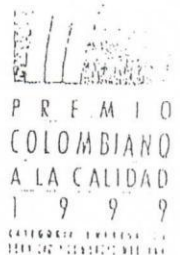
Se desempeñó en el cargo de: Auxiliar Externo de Cartera.

La presente constancia se expide por solicitud personal del señor Quiceno y para fines que interesan al mismo.

Medellín, 15 de junio de 2004


NORA LYA SALAZAR BAENA
Jefe Depto. Relaciones Humanas

Beatriz Restrepo





Caucasia, 25 de Abril de 2012

**EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DEL COMPLEJO
TECNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL**

CERTIFICA:

Que el señor **JAIR ALEXANDER QUICENO**, identificado con cédula de ciudadanía número 71.946.144, presta sus servicios profesionales en esta Institución, mediante el siguiente contrato de prestación de servicios:

Nº CTO	FECHA DE INICIO	DURACION	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION	OBJETO
257	11/02/2011	4.6 meses	\$13.418.794	30/06/2011	Instructor en la especialidad de asistencia técnica administrativa
536	18/07/2011	3.3 meses	\$9.489.004	25/10/2011	Instructor en la especialidad de tecnólogo en administración empresarial
Adición 536	26/10/2011	49 días	\$4.696.578	15/12/2011	Instructor en la especialidad de tecnólogo en administración empresarial
103	01/02/2012	5 meses	\$13.000.000	29/06/2012	prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para la formación, orientación y asesoría y seguimiento a etapa productiva de todos los programas de formación profesional en el norte antioqueño

Recibiendo ingresos mensuales vigentes \$ 2.600.000

Los contratos relacionados en esta certificación fueron ejecutados de acuerdo a lo establecido en la ley 80 de 1993 y no generaron, ni generan ningún tipo de relación laboral con el SENA.

Se expide esta certificación a solicitud del interesado.

TIRSO NEL CORONADO
Coordinador Administrativo

Elaboró: Paola porras

SENA: CONOCIMIENTO Y EMPRENDIMIENTO PARA TODOS LOS COLOMBIANOS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Tranvs. 16 N° 33 - 102 Diagonal Hospital. Tels: 8391918 - Fax: 8392373

NIT: 899990034-1

Caucasia Antioquia

www.senamed.edu.co



El empleo
es de todos

Mintrabajo

**EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y
TURÍSTICO DEL
SENA, REGIONAL Antioquia**

HACE CONSTAR

Que el señor JAIR ALEXANDER QUICENO identificado con cédula de ciudadanía No. 71.946.144 de Apartadó, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

- 1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.2623863 del 29 de Junio de 2021.
- Objeto:** impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento de comercio y ventas (presencial y/o virtual) en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.
- Plazo de ejecución:** cinco (5) Meses y diecisiete (17) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de Julio de 2021.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintinueve millones setecientos diez mil pesos m/cte. (\$21.710.000), con unos honorarios mensuales de tres millones novecientos mil pesos m/cte. (\$3.900.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 22 de Septiembre de 2021.


JULIO CESAR BRUNAL JIMENEZ
Coordinador Administrativo Complejo
Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y
Turístico
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Julieth Vanessa Mendez Lozano
Correo electrónico: jmendezl@sena.edu.co
IP: 44224
Vo.Ba.:

Regional Antioquia
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Dirección Km 1 Vía Turbo, Ciudad Apartadó - PBX (57 1) 5461500
www.sena.edu.co
☎️📧📞 SENAComunica

GD-F-011 V.05 Pág. 1



Certificado No.
SC-CER3998-1

Certificado No.
CO-CC-CER3998-1



MINISTERIO DEL TRABAJO

EL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y
TURÍSTICO DEL
SENA, REGIONAL Antioquia

HACE CONSTAR

Que el señor **JAIR ALEXANDER QUICENO** identificado con cédula de ciudadanía No. 71946144 de Apartadó, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.3361879 del 23 de enero de 2022.
- Objeto:** IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE COMERCIO Y VENTAS (PRESENCIAL Y/O VIRTUAL) EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.
- Plazo de ejecución:** 10 meses y 16 días, Contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de febrero de 2022.
- Valor:** El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue por valor de (\$42107000). Con honorarios mensuales por valor de (\$3997500).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique. 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 3) Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. 4) Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje - evaluación correspondiente al programa y nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico. 5) Realizar la planeación y el alistamiento del proceso formativo con el fin de establecer la estructura de la formación a desarrollar. 6) Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos), y fomentar su comprensión por parte de los aprendices. 7) Realizar el acompañamiento respectivo para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso. 8) Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el sistema de gestión académica - Sofía Plus para garantizar que los registros correspondan a la ejecución de la formación. 9) Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo a los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados. 10) Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. 11) Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución. 12) Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual. 13) Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo a los lineamientos establecidos. 14) Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo al procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 15) Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso

Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Dirección Km 1 salida a Turbo, Municipio Apartadó. - PBX 57 601 5461500 Ext: 44224



Certificado No. SC-0102569-1
Certificado No. CO-00-0103790-1

GD-F-011 V.08



de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional.16) Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejora de los espacios y procesos de formación del centro.17) Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.18) Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad.19) Desarrollar las acciones de formación complementaria virtual haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo a la normatividad institucional.20) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales.21) Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del paz y salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carnet de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia.22) 22. Impartir formación complementaria virtual de acuerdo a la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y Facilitador Virtual.23) 23. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual.24) Verificar mensualmente la Diagramación de horarios y disponibilidad a través del rol de instructor en SOFIAPLUS.25) Generar mensualmente los reportes de Gestión de Tiempos que dan cuenta de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica.26) Garantizar la correcta Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación.27) Emitir los juicios evaluativos a que haya lugar, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación complementaria lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo.28) Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS.29) Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS.30) 30. Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación.31) Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro.32) Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido.33) Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 30 de Noviembre de 2022.

HOOVER ALEXANDER QUINTERO AVALOS
Coordinador Administrativo Complejo
Tecnológico Agroindustrial, Pecuário y Turístico
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Jader Cossio David
Correo: jicossio@sena.edu.co
IP: 44224

Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuário y Turístico
Dirección Km 1 salida a Turbo, Municipio Apartadó. - PBX 57 601 5461500 Ext: 44224



Certificado No.
SC-410000001-1

Certificado No.
CO-SC-001100001-1

**EL SUBDIRECTOR (E) DEL
COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y
TURÍSTICO DELSENA, REGIONAL ANTIOQUIA**

HACE CONSTAR

Que el/la señor(a) JAIR ALEXANDER QUICENO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 71946144 de Apartadó, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación

- 1. Número y Fecha del Contrato:** CO1.PCCNTR.4799900 del 23 de marzo de 2023.
- Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO DE AGROPECUARIA, MODALIDAD VIRTUAL EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO.
- Plazo de ejecución:** Ocho (8) Meses y Diecinueve (19) Días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
- Fecha de Inicio de Ejecución:** 28 de marzo de 2023.
- Fecha de Terminación de Contrato:** 15 de diciembre de 2023.
- Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de (\$35232738), con unos honorarios mensuales de (\$4096830).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y niveles de formación y lugares que el SENA le indique. 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad. 3) Desarrollar las actividades de formación de acuerdo con los planes de acción previamente elaborados y con el personal que cumpla con las exigencias de formación académica y pedagógica que el SENA determine. 4) Diseñar, programar y ejecutar las estrategias de enseñanza - aprendizaje evaluación correspondiente al programa nivel de formación profesional bajo el enfoque metodológico adoptado por el SENA y según orientaciones del Coordinador Académico. 5) Realizar la planeación y el alistamiento del proceso formativo con el fin de establecer la estructura de la formación a desarrollar. 6) Promover el desarrollo de competencias para el manejo de las herramientas disponibles en el entorno virtual (chat, correo electrónico, envío de archivos), y fomentar su comprensión por parte de los aprendices. 7) Realizar el acompañamiento respectivo para que los aprendices desarrollen las competencias propias del curso. 8) Verificar que los juicios de evaluación se encuentren registrados en los espacios del LMS y el sistema de gestión académica-Sofía Plus para garantizar que los registros correspondan a la ejecución de la formación. 9) Orientar el proceso de formación profesional integral de acuerdo con los diseños curriculares del programa y nivel de formación, a la estrategia metodológica de la institución, al reconocimiento de aprendizajes previos y a los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados. 10) Programar y ejecutar las actividades de enseñanza - aprendizaje - evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional. 11) Reportar y registrar en un rango no mayor a 5 días hábiles y según normatividad institucional vigente, la información académica y administrativa que se deriva de la ejecución contractual ante las personas que corresponda y en el aplicativo definido por la institución. 12) Presentar mensualmente y según sea necesario, los informes de valoración cualitativa y cuantitativa sobre el estado de avance de las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual. 13) Reportar oportunamente los resultados del proceso de evaluación a los aprendices que participan del desarrollo de las acciones formativas de acuerdo con los lineamientos establecidos. 14) Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica

Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Dirección Km 1 Vía Turbo, Ciudad Apartadó - PBX 57 604 5461500



y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 15) Crear rutas de aprendizaje según el programa y nivel de formación, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje definida, registrar juicios derivados del proceso de seguimiento y evaluación; actividades que no podrán superar 8 días hábiles siguientes luego de iniciada (crear y asociar) y finalizada (cargue de juicios) la formación sin ser registradas en el aplicativo académico institucional. 16) Acompañar a la institución en el diseño y ejecución de actividades relativas a la mejorade los espacios y procesos de formación del centro. 17) Cumplir las normas Ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo. 18) Reconocer, implementar y sostener las acciones que se derivan del Sistema Integral de Gestión de Calidad. 19) Desarrollar las acciones de formación complementaria/titulada virtual haciendo uso adecuado de los ambientes virtuales de aprendizaje según las orientaciones propias de la Coordinación Académica, el equipo pedagógico del Centro y de acuerdo con la normatividad institucional. 20) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor de contrato, frente a la ejecución de sus obligaciones contractuales. 21) Dar cumplimiento de manera oportuna a los requerimientos institucionales para terminar y liquidar el contrato suscrito, obligaciones tales como: diligenciamiento del Paz y Salvo, entrega del informe de ejecución contractual, entrega del carné de identificación, entre otros aspectos administrativos y operativos de su competencia. 22) Impartir formación complementaria/titulada virtual de acuerdo con la programación indicada por la respectiva Coordinación Académica y Facilitador Virtual. 23) Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos que se presenten en el desarrollo del objeto contractual. 24) Verificar mensualmente la "Diagramación de horarios y disponibilidad" a través del rol de "instructor" en SOFIAPLUS. 25) Generar mensualmente los reportes de "Gestión de Tiempos" que dan cuenta de la correcta programación y asignación de horas en formación y reportar los primeros 10 días calendario de cada mes las inconsistencias que dicho reporte pueda tener a la Coordinación Académica. 26) Garantizar la correcta "Asociación de aprendices a las Rutas de Aprendizaje" de las fichas formativas que la Coordinación Académica le delegue como gestor o responsable sin superar plazo mayor de 8 días hábiles luego de iniciada la formación. 27) Emitir los juicios evaluativos a que haya lugar, a más tardar 8 días hábiles después de finalizada la formación con los grupos de formación complementaria/titulada lo que dará cuenta del correcto avance de los aprendices en el proceso formativo. 28) Generar trimestralmente los reportes de juicios evaluativos de cada ficha para garantizar el correcto registro de la información en SOFIAPLUS. 29) Reportar mensualmente a la Coordinación Académica las novedades de Deserción de aprendices que se presenten durante el desarrollo de la formación y registrar inmediatamente las inasistencias de los aprendices en el aplicativo SOFIAPLUS. 30) Apoyar al área de Administración Educativa trimestralmente en la verificación de datos básicos de los aprendices matriculados en las fichas que imparte formación. 31) Realizar y comunicar el reporte mensual de aprendices listos para certificar al área de Administración Educativa del centro. 32) Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación de ser requerido. 33) Cumplir con lo establecido en la guía de orientaciones para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. .

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, el día 16 de enero de 2024.

Firmado digitalmente
por Gustavo Adolfo
Castaño Estrada
Fecha: 2024.01.17
17:33:25 -05'00'

GUSTAVO ADOLFO CASTAÑO ESTRADA
Subdirector (E) Complejo Tecnológico
Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Jader Cossio David
Correo electrónico: jjcossio@sena.edu.co
IP: 44224
Vo.Bo.:

Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
Dirección Km 1 Vía Turbo, Ciudad Apartadó - PBX 57 604 5461500



GD-F-011 V.09



EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el/la señor(a) **JAIR ALEXANDER QUICENO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **71946144** de Apartadó, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y Fecha del Contrato	: CO1.PCCNTR.6213557 del 16 de abril de 2024
Objeto	: Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER..
Plazo de ejecución	: 7 meses y 27 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de Inicio de Ejecución	: 17 de abril de 2024
Fecha de Terminación Contrato	: 13 de diciembre de 2024
Estado de Contrato	: En ejecución.



Valor

: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$35277806).

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA. 2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER. 3. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. 4. Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento. 5. Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA. 6. Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables. 7. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique. 8. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 9. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 10. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. 11. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento



operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. 12. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. 13. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias..

Se expide a solicitud, a los (20) días de (noviembre) de (2024).

HAROLD EDUARDO VÉLEZ CASTRO
Subdirector (E)

Proyecto: Jhon Jader Cossio David, Cargo: Contratista Apoyo Contratación