



## Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA identificado con Cédula de Ciudadanía 5826082, se inscribió en nuestro servicio el día 08/02/2007.

El presente certificado se genera el día 23/01/2022, por solicitud del interesado.

**Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos,  
indiscriminados y no requieren intermediarios.**



REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA  
COPNIA



MATRICULA PROFESIONAL No.  
70261196230TLM  
INGENIERO AGROINDUSTRIAL

DE FECHA 17/11/2010  
FREDY ALFONSO  
CUBILLOS LUNA  
C.C. 5826082  
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fredy Alfonso Cubillos Luna', is written over a rectangular box. The signature is stylized and cursive.

PRESIDENTE DEL CONSEJO

REPUBLICA DE COLOMBIA



**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

**Ingeniero Agroindustrial**

A

**Fredy Alfonso Cubillos Luna**

C.C. No. 5.826.082 expedida en Ibagué

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.  
En testimonio de ello se expide el presente

**DIPLOMA**

En la ciudad de Ibagué, a Septiembre 30 de 2005

El Decano de la Facultad

EXENTO Registro Dptal.  
Artículo 62 Dec. Nat 2150/95

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima  
Libro de Registro No. 9  
Folio No. 43  
Registro No. 30104

36785

## ACTA DE GRADO NUMERO 28

Registro No. 38106

Folio No. 43

Libro No. 9

En Ibagué, a las 9:00 de la MAÑANA del viernes 30 de septiembre del año 2005, se reunieron en el Aula Múltiple de la Universidad del Tolima, presididos por el doctor JOSÉ HERMAN MUÑOZ ÑUNGO, Rector de la Universidad del Tolima, el doctor CARLOS ANTONIO RIVERA BARRERO, Decano de la Facultad de INGENIERIA AGRONOMICA y el doctor HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO, Secretario General de la Universidad del Tolima, con el objeto de proceder a la graduación de Cubillos Luna Fredy Alfonso, identificado con Cédula de Ciudadanía número 5826082 expedida en Ibagué, como Ingeniero Agroindustrial.

Opción de Grado: Servicio Social: Diseño del Programa de Control Integrado de Plagas para el Molino de Trilla de la Empresa Cultivos y Semillas el Aceituno.  
Calificación: 4.3 (CUATRO TRES)

El señor rector recibió el juramento al graduando y le entregó el título que lo acredita como **Ingeniero Agroindustrial**.

A las 10:00 AM del día, se dio por terminada la ceremonia de grado.

El Secretario General leyó la presente acta, la cual se firmó a continuación.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
(Fdo.) JOSÉ HERMAN MUÑOZ ÑUNGO

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA  
(Fdo.) CARLOS ANTONIO RIVERA BARRERO

EL SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
(Fdo.) HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO

  
**HECTOR VILLARRAGA SARMIENTO**  
Secretario General

**Es copia**  
Ibagué, 30 de septiembre de 2005

Certificate SGS/SSC/AllIntegral/ 000853/P/13276

**Fredy Alfonso Cubillos Luna**

has successfully completed the

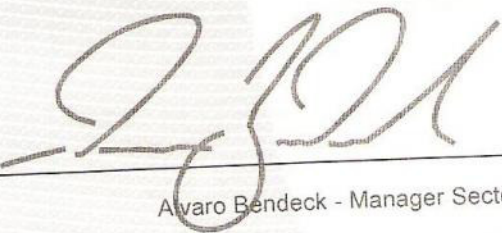
**Auditor Interno Integral ISO  
9001,14001,OHSAS 18001**

Held in Bogotá, Colombia

On the 28/07/2008-31/07/2008  
32 hours

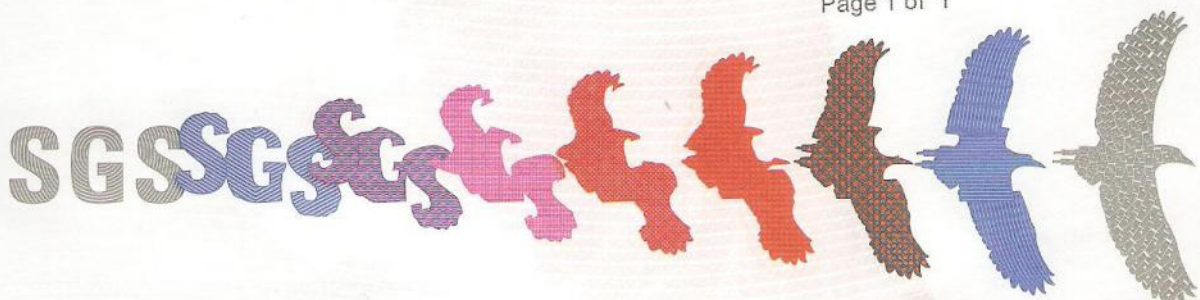
Armando Melo  
Tutor Course

By/



Alvaro Bendeck - Manager Sector

SGS COLOMBIA S.A., Systems Services Certification  
Carrera 16A No. 78-11 Piso 3, Bogotá D.C., Colombia  
Telefono: +57 1 6069292, Fax:+57 1 6359252/8394  
[www.sgs.com](http://www.sgs.com), [www.co.sgs.com](http://www.co.sgs.com)





## EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

### HACE CONSTAR

Que el señor **FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 5826082 de Ibagué, 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** : CD-CMC-CAE-0071 -2021 del 30 de enero de 2021

**Objeto:** PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo al área temática de control de calidad e inocuidad del programa de formación regular del Centro Agroecológico y Empresarial de Fusagasuga de la Regional Cundinamarca

**Plazo de ejecución** : 8 (ocho) meses

**Fecha de Inicio de Ejecución** : febrero 1 de 2021

**Fecha de Terminación de Contrato:** septiembre 30 de 2021.

**Adición:** agosto 23 de 2021

**Término de ejecución:** diciembre 18 de 2021

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 21 días de septiembre de 2021.

Manuel Alberto Pulido Reina  
Subdirector (e) de Centro

Proyecto: Jairo Luis Torres López  
Cargo: Profesional 01 - Grupo Gestión Documental

Ministerio de Trabajo  
Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**Centro Agroecológico y Empresarial**

Vereda El Resguardo, Lote 1, Fusagasugá, Cundinamarca. - PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.  
SC-CFR339881



Certificado No.  
CO-SC-CER339881



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE LA REGIONAL  
CUNDINAMARCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el señor, **FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA**, identificado con cédula de ciudadanía No. **5.826.082 de Ibagué**, 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** : C01.PCCNTR. 1698510 del 16 de julio de 2020
- Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente, de acuerdo al área temática de control de calidad e inocuidad del programa de formación articulación con la media del Centro Agroecológico y Empresarial de Fusagasugá de la Regional Cundinamarca.
- Plazo de ejecución** : Cuatro (04) meses, diez y seis (16) días.
- Fecha de Inicio de Ejecución** : 16 de julio de 2020
- Fecha de Terminación de Contrato** : 30 de noviembre de 2020
- Término de Ejecución** : Cuatro (04) meses, diez y seis (16) días
- Valor** : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de diez y siete millones ciento ochenta y dos mil trece pesos m/cte. (\$17.182.013).
- Forma de Pago** : Mensual

**Obligaciones Específicas del Contrato:**



Certificado No.  
SC-CER339581



Certificado No.  
CO-SC-CER339581



1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10) Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 18) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 21) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Regional Cundinamarca/ Centro Agroecológico y Empresarial**

Vereda El resguardo – Sector Quebrajacho, Lote 1 - PBX 1-5461500 EXT.17564

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 2



Certificado No.  
SC-CER339581




Certificado No.  
CO-SC-CER339581



Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema de ON BASE del SENA, No: 7-2020-140504 NIS. 2020-01-191238 en la ciudad de Fusagasugá a los 11 días de septiembre de 2020.

  
JIMMY GONZALO MALDONADO NOVOA  
SUBDIRECTOR CENTRO AGROECOLÓGICO Y EMPRESARIAL

Proyectó: Isabel Matta Monroy   
Cargo: Secretaria 02 - Coordinación Administrativa

Revisó: Manuel Alberto Reina Pulido  
Cargo: Coordinador Administrativo



Certificado No.  
SC-CER339581



Certificado No.  
CO-SC-CER339581

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

**Regional Cundinamarca/ Centro Agroecológico y Empresarial**



**LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO  
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL  
DE APRENDIZAJE SENA**

**HACE CONSTAR**

Que el señor (a) **CUBILLOS LUNA FREDY ALFONSO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.5.826.082, de IBAGUÉ-TOLIMA, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899999034 – 1**, 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** : N° 1443 DEL DIECIOCHO (18) DE FEBRERO DE 2019
- Objeto** : PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA DE AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA Y AFINES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA Y A LOS PRODUCTOS DE FORMACIÓN PACTADOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA, DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL - REGIONAL CUNDINAMARCA.
- Plazo** : NUEVE (09) MESES Y DIECISEIS (16) DIAS
- Inicio de Ejecución** : DIECIOCHO (18) DE FEBRERO DE 2019
- Término de ejecución** : CINCO (05) DE DICIEMBRE DE 2019

**Obligaciones Específicas del Contrato:** 1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación; 2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; 3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras; 5. Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices; 6. Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirectora determine. 7. Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación. 8. Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año. 9. Atender la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. 10. Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa. 11. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación. 12. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro. 13. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 14. Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial Regional Cundinamarca**

Calle 2 No. 13 - 03 - Villeta, Cundinamarca, Colombia -PBX (57 1) 5461500

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pág. 1



Certificado No.  
SC-CER-339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación. Para tal efecto los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata. 15. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área. 16. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. 17. Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual mínimo de 160 horas. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador. 18. Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación. 19. Hacer entrega al supervisor una vez inicie la formación y en todo caso antes del primer pago el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga. 20. Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia. 21. Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula. 22. Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. 23. Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. 24. Concertar con la Institución Educativa el cronograma de actividades, seguimiento y ejecución de los recursos que se asignen para el desarrollo de proyectos como resultado de convocatorias en que participen los aprendices vinculados al programa. 25. Adicionalmente y como complemento a la ejecución de proyectos financiados con recursos del Departamento, impartir o adelantar la gestión para el desarrollo de curso complementario de Emprendimiento y Empresarismo dirigido a los beneficiarios de la Institución educativa. 26. Brindar formación Técnica laboral de calidad y pertinencia a los aprendices de grado 10 y 11, así mismo en formación complementaria a las instituciones Educativas articuladas con el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial. 27. Verificar las condiciones de los ambientes de aprendizaje requeridos para la ejecución de la formación como Laboratorios, Equipos, Computadores, pupitres, sillas, tableros. Y demás requerimientos. 28. Será responsable de la Inscripción en la Plataforma Sofía Plus, de la recolección de la Documentación y matrícula de los aprendices de las diferentes instituciones educativas articuladas con el C.D.A.E. 29. Actualizar mensualmente las novedades presentadas tales como deserciones, retiros y traslados. 30. Mantener al día la Plataforma Sofía Plus con respecto a los juicios de evaluación de los aprendices. 31. Hará seguimiento de la Inscripción y pago de la ARL a las Instituciones educativas para inicio de la etapa productiva. 32. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación ( Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación). 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**Valor:** El valor del contrato es por TREINTA Y CINCO MILLONES TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$35.035.000) m/cte.

**Forma de Pago:** Con honorarios mensuales de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (3.675.000) m/cte.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veinte (20) días del mes de septiembre de 2019

**Nycia Jimena Rodríguez Rodríguez**  
Subdirectora del Centro  
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Jeimy Katerinne Barona Jiménez  
Cargo: Apoyo Administrativo y Financiero Contratación

Reviso: Andrea Bonilla Rojas  
Cargo: Abogada Apoyo Gestión Contractual



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No  
CO-SC-CER339681



25-9511-1 2-2019-021536  
Girardot, 11 JUN 2019

Señor:  
FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA  
Email: [facubillos28@misena.edu.co](mailto:facubillos28@misena.edu.co)  
Celular 317 502 9547

Asunto: Respuesta solicitud 1-2019-011295

Cordial saludo Señor Cubillos;

En respuesta a su requerimiento referenciado en el asunto, de fecha 20 de mayo de 2019, realizo entrega de la certificación del contrato de prestación de servicios Nos. 657 de 2014, 398 de 2015, 778 de 2016, 869 de 2017, 1331 de 2018.

Atentamente,

DAVID ALBERTO CORREA CASTILLO  
SUBDIRECTOR DE CENTRO.

Anexo: 6 folios.

NIS No.: [2019-01-158439](#)



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



## EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

### HACE CONSTAR

Que el señor **FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA**, Identificado con cédula de ciudadanía No.5.826.082 de Ibagué, 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:** 657; 18 de febrero de 2014

**Objeto:** prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar el desarrollo de actividades de formación, formulación, desarrollo e implementación de proyectos formativos por redes tecnológicas para implementación de proyectos formativos por redes tecnológicas para atender los aprendices del Centro De La Tecnología Del Diseño Y La Productividad Empresarial, en el marco de la formación titulada y complementaria.

**Plazo de ejecución:** 21 de febrero del 2014 hasta el 12 de diciembre de 2014

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 21 de febrero de 2014

**Fecha de Terminación de Contrato:** 12 de diciembre de 2014

**Término de Ejecución:** 9 meses y 22 días

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó la suma De Treinta Millones Ochocientos Noventa Y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Y Siete Pesos M/cte. (\$30.895.547) con honorarios mensuales de Tres Millones Ciento Setenta Y Cuatro Mil Doscientos Pesos M/cte. (\$3.174.200)

#### Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Orientar los procesos de aprendizaje y programas curriculares vigentes.
3. Verificar en el sistema SOFIA PLUS. La caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.
4. Reportar en el diagrama de Gantt, la real ejecución contractual, en concordancia con las horas programadas y las ejecutadas, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
5. Implementar, actualizar y mantener el portafolio del instructor en medio físico o digital durante el desarrollo de cada una de las acciones de formación.
6. Implementar y ejecutar el proyecto formativo, de acuerdo a lo diseñado en el aplicativo SOFIA.
7. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas para la formación apoyadas en ambientes virtuales de aprendizaje establecidos por la entidad.

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial**

Carrera 10 30 – 04 Teléfonos 8335321 – 8310808 Fax 8335320 Girardot - Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 1



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



8. Realizar semanalmente registro en el aplicativo SOFIA PLUS, las novedades académicas de cada aprendiz, como requisito para la autorización del pago el periodo correspondiente.
9. Seleccionar estrategias de enseñanza- aprendizaje; evaluación según el programa de formación profesional y enfoque metodológico adoptado.
10. Reportar en el SISTEMA SOFIO PLUS, en plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) registro de los juicios evaluativos. b) creación de rutas y asociación de aprendices. C) registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
11. Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programas o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices.
12. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos, siempre y cuando se cumpla el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
13. Actuar como gestor de proyectos si es designado, para apoyar la programación y seguimiento a la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas, que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.
14. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.
15. Apoyar la observación de tendencias económicas, tecnológicas y organizacionales que se suceda en los municipios de cobertura del centro, con el objeto de retroalimentar la información del mismo.
16. Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro o supervisor.
17. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo por el objeto contractual.
18. Respetar y dar un buen trato a sus aprendices.
19. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia.
20. Asegurar la implementación del procedimiento de ejecución acciones de formación profesional integral de acuerdo con el sistema de gestión de calidad.
21. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. Entregar los devolutivos o elementos no usados que hubiese sido asignados para el cumplimiento del contrato.

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial**

Carrera 10 30 – 04 Teléfonos 8335321 – 8310808 Fax 8335320 Girardot - Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 2



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



22. Velar por la conservación y uso adecuado de los materiales de formación de acuerdo a la titulación asignada en caso de que se aplique.
23. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

**2. Número y Fecha: del Contrato:** 398; 21 de enero de 2015

**Objeto:** prestar con plena autonomía técnica administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación en el área de agroindustria, manejo de cárnicos y/o afines de acuerdo con las necesidades, a la programación establecida y a los productos de formación pactados del Centro De La Tecnología Del Diseño Y La Productividad Empresarial- Regional Cundinamarca, en el marco de la formación regular.

**Plazo de ejecución:** 22 de enero del 2015 hasta el día 11 de diciembre de 2015

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 22 de enero de 2015

**Fecha de Terminación de Contrato:** 11 de diciembre de 2015

**Término de Ejecución:** 10 meses y 20 días

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó la suma de Treinta Y Cuatro Millones Ochocientos Setenta Y Tres Mil Ochocientos Setenta Y Siete Pesos M/cte. (\$34.873.877) con honorarios mensuales de Tres Millones Doscientos Sesenta Y Nueve Mil Cuatrocientos Veintiséis Pesos M/cte. (\$3.269.426).

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) registro de los juicios evaluativos; b) creación de rutas y asociación de aprendices. c) registro de juicios evaluativos de reconocimientos de aprendices previos. d) comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de





- aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.
  6. Apoyar al centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.
  7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales.
  8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
  9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.
  10. Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.
  11. Acreditar ante la entidad procesos de certificación en el idioma de inglés y certificación como nivel mínimo A2.
  12. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades.
  13. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.
  14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**3. Número y Fecha: del Contrato: 778; 28 de enero de 2016**

**Objeto:** prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación en el programa cárnicos y afines, de acuerdo con las necesidades, programación establecida y productos de formación pactados del centro de la tecnología del diseño y la productividad empresarial, en el marco de la formación complementaria regular.

**Plazo de ejecución:** 01 de febrero de 2016 hasta el 16 de diciembre de 2016

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de febrero de 2016

**Fecha de Terminación de Contrato:** 16 de diciembre de 2016

**Término de Ejecución:** 10 meses 16 días

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó la suma de Treinta Y Cinco Millones Cuatrocientos Setenta Y Un Mil Ciento Cinco Pesos M/cte. (\$35.471.105) con honorarios mensuales de Tres Millones Trescientos Sesenta Y Siete Mil Quinientos Diez Pesos M/cte. (\$3.367.510).

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial**

Carrera 10 30 – 04 Teléfonos 8335321 – 8310808 Fax 8335320 Girardot - Colombia

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



**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.
2. Registrar, y verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) registro de los juicios evaluativos. b) creación de rutas y asociación de aprendices. C) registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d) comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizajes, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.
6. Apoyar al centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.
7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales.
8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación de TTS, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.
10. Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.
11. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades.
12. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.
13. Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área administrativa educativa.
14. Apoyar la gestión de programa para el posicionamiento regional de acuerdo al plan estratégico el centro de formación.





15. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del centro.
16. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr los cumplimientos de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
17. Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.
18. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya en la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.
19. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral.
20. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.

**4. Número y Fecha: del Contrato:** 869; 24 de enero del 2017

**Objeto:** prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación en el programa cárnicos y afines, de acuerdo con las necesidades, programación establecida y productos de formación pactados del centro de la tecnología del diseño y la productividad empresarial, en el marco de la formación complementaria regular.

**Plazo de ejecución:** 25 de enero del 2017 hasta el 13 de diciembre del 2017

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 25 de enero del 2017

**Fecha de Terminación de Contrato:** 13 de diciembre del 2017

**Término de Ejecución:** 10 meses y 19 días

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó la suma De Treinta Y Seis Millones Ochocientos Ochenta Y Dos Mil Ochenta Y Nueve Pesos M/cte. (\$36.882.089) con honorarios mensuales de Tres Millones Cuatrocientos Sesenta Y Ocho Mil Quinientos Treinta Y Cinco Pesos M/cte. (\$3.468.535)

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) registro

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial**

Carrera 10 30 – 04 Teléfonos 8335321 – 8310808 Fax 8335320 Girardot - Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 6



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



- de los juicios evaluativos; b) creación de rutas y asociación de aprendices. c) registro de juicios evaluativos de reconocimientos de aprendices previos. d) comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
  4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
  5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.
  6. Apoyar al centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.
  7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales.
  8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
  9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.
  10. Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.
  11. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades.
  12. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.
  13. Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de administración educativa.
  14. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo al plan estratégico del centro de formación.
  15. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro.
  16. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
  17. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.





18. Apoyar al centro de formación en la ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que cuenten con el aval del grupo de investigación tecnología y productividad del centro de formación y del grupo SENNOVA de dirección general, de acuerdo de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro del proceso de gestión de la innovación y la competitividad. Cuando el instructor participe en la ejecución de un proyecto, deberá elaborar y presentar oportunamente a las diferentes instancias del centro de formación, los informes técnicos de avance técnico y presupuestal, indicadores, resultados y producción académica de los proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de la actual vigencia, así como la participación en los encuentros programados.
19. Apoyar en las fases de cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción de acuerdo al plan estratégico del centro de formación.
20. Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.
21. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación "SIGA" de SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral.
22. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
23. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**5. Número y Fecha: del Contrato:** 1331; 25 de enero del 2018

**Objeto:** prestar con plena autonomía técnica y administrativa y de forma articulada con los lineamientos institucionales, el desarrollo de las actividades de formación en el programa de titulada y complementaria en el área de procesamiento de productos cárnicos y afines y así como aquellas coherentes con su perfil personal y/o profesional, de acuerdo con las necesidades del Centro De La Tecnología Del Diseño Y La Productividad Empresarial.

**Plazo de ejecución:** 01 de febrero del 2018 hasta el 30 de septiembre del 2018

**Fecha de Inicio de Ejecución:** 01 de febrero del 2018

**Fecha de Terminación de Contrato:** 30 de septiembre del 2018

**Término de Ejecución:** 8 meses

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó la suma de Veintiocho Millones Quinientos Ochenta Mil Setecientos Veintiocho Pesos M/cte. (\$28.580.728) con honorarios mensuales de Tres Millones Quinientos Setenta Y Dos Mil Quinientos Noventa Y Un Pesos M/cte. (\$3.572.591)



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial**

Carrera 10 30 – 04 Teléfonos 8335321 – 8310808 Fax 8335320 Girardot - Colombia

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 8



**Obligaciones Específicas del Contrato:**

1. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.
2. Registrar, verificar y hacer seguimiento en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna de todas las actividades que se acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como a) registro de los juicios evaluativos. b) creación de rutas y asociación de aprendices. c) registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d) comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
3. Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
4. Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.
5. Aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendices.
6. Apoyar al centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos Para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.
7. Apoyar la supervisión de contratos o proyectos especiales.
8. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
9. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el centro establezca, así como la formación de TIC'S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.
10. Asistir a los llamados efectuados por la entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.
11. Aplicar al proceso de certificación por competencias relacionadas con las funciones de instructor o el área de desempeño, de acuerdo a la programación de la entidad en sus diferentes modalidades.
12. Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales.
13. Legalizar a apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de administración educativa.
14. Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo al plan estratégico del centro de formación.





15. Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro-.
16. Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
17. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.
18. Apoyar al centro de formación, en la ejecución de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que cuenten con el aval del grupo de investigación tecnología y productividad del centro de formación y del grupo SENNOVA de dirección general, de acuerdo de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro del proceso de gestión de innovación y la competitividad. Cuando el instructor participe en la ejecución de un proyecto, deberá elaborar y presentar oportunamente a las diferentes instancias del centro de formación, los informes técnicos de avance técnico y presupuestal, indicadores, resultados y producción académica de los proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de la actual vigencia, así como la participación en los encuentros programados.
19. Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación, divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción, de acuerdo al plan estratégico del centro de formación.
20. Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.
21. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma compromiso en particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de formación profesional integral.
22. Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
23. Aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACION CONCERTADOS" o "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" o y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo correspondiente a julio 31 de 2018.
24. Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación, pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la coordinación académica y el líder del equipo executor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.

Ministerio de Trabajo

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**

**Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial**

Carrera 10 30 – 04 Teléfonos 8335321 – 8310808 Fax 8335320 Girardot - Colombia  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GTH-F-131 V03 Pag 10



Certificado No.  
SC-CER339681



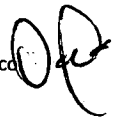
Certificado No.  
CC-SC-CER339681

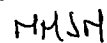


25. Participar en el proceso de documentación y generación y entrega oportuna de productos y evidencias con destino al registro calificado de los programas requeridos, con los criterios de calidad señalados por la coordinación académica, el líder del equipo ejecutor y el líder de registro calificado.
26. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los siete (07) días del mes de junio de 2019.

  
DAVID ALBERTO CORREA CASTILLO  
Subdirector de Centro.

  
Proyecto: Ana Milena Delgado Rica  
Apoyo Administrativo

Revisó: María Mercedes Sarmiento Morales   
Coordinadora Administrativo



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Distribuidora al por mayor y al detal

## CERTIFICACION LABORAL

El suscrito Representante Legal de la empresa **MURGUEITIO RENTERIA S. EN C./CARNES ALAMEDA** con NIT **900 201 945-2**,

Certifica:

Que el Señor **FREDY CUBILLOS LUNA** identificado con cedula No. 5.826.082 de Ibagué, laboró para esta empresa desde Julio 01 de 2010 hasta Mayo 02 de 2011, Desempeñándose como **JEFE DE CONTROL Y CALIDAD**.

Por lo anterior lo recomiendo ampliamente por su buen rendimiento y cumplimiento en la realización de sus funciones; como también el buen manejo en las relaciones interpersonales hacia sus compañeros y jefes.

El motivo de su retiro fue de manera voluntaria.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN SANTIAGO DE CALI, A LOS 18 DIAS DEL MES DE MAYO DE 2011.

Atentamente,

  
**MURGUEITIO RENTERIA**  
S en C  
NIT. 900.201.945-2  
Juan Pablo Murgueitio G.  
Representante Legal

Arch. 021



AGROINDUSTRIAL MOLINO SONORA A.P.S.A.  
NIT: 800.020.220-1



## AGROINDUSTRIAL MOLINO SONORA AP S.A.

### CERTIFICA

Que El señor **FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA**, Identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 5.826.082 de Ibagué -Tolima, laboro en nuestra compañía, desempeñando el cargo de **JEFE DE GESTION CALIDAD**, desde el día 22 de Octubre de 2.009 hasta el día 31 de Mayo de 2.010

La presente se expide a solicitud del interesado, en Purificación a los Treinta y un (31) días, del mes de Mayo del año Dos Mil Diez (2010).

  
**SERGIO VELEZ ZULUAGA**  
Gerente

Lynne

c.c. hoja de vida



El grano  
que si  
crece

**LIDER EN MARCAS PROPIAS E INSTITUCIONALES**

Km. 6 Vía Saldaña  
Purificación - Tolima - Colombia  
Celufijos: 3157282442 / 3153054336 / 3102179380  
Bogotá D.C. Teléfonos: 4146640 / 4146029  
Medellín Teléfonos: 2855648 / 2553401  
gerencia.sonora@hmt.com.co

# COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO

NIT. 830.105.461-5 RÉGIMEN COMÚN



## EL REPRESENTANTE LEGAL DE PROSPECTIVA CTA

NIT: 830.105.461-5

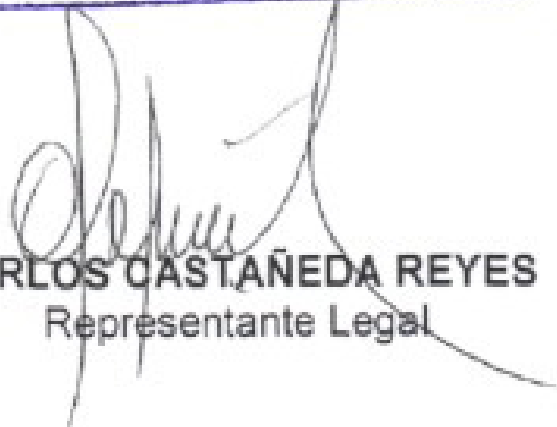
### CERTIFICA

Que el profesional **FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 5.826.082 expedida en Ibagué, estuvo vinculado a la Cooperativa en calidad de Asociado desde el 23 de Enero de 2.009 hasta el 31 de Julio de 2.009, desarrollando procesos y subprocesos de Asistencia Administrativa a los programas nacionales del ICBF.

Certificación que se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de Agosto de 2.009.

Atentamente,

**PROSPECTIVA C.T.A.**  
**NIT. 830.105.461-5**

  
**CARLOS CASTAÑEDA REYES**  
Representante Legal

Espinal, 16 de enero de 2008

No. 005

## LA COORDINADORA DE GESTION HUMANA

### CERTIFICA:

Que el señor Fredy Alfonso Cubillos Luna, identificado con cédula de ciudadanía 5.826.082 expedida en Ibagué, prestó sus servicios profesionales mediante Contrato de Prestación de Servicio número 107-07/6 con una duración de tres (3) meses, durante el período comprendido entre el 6 de agosto y 5 de noviembre de 2007, dentro del Py. "Revisión y actualización del plan agropecuario del distrito de riego Triángulo del Tolima", ejecutando las siguientes actividades: 1.- Análisis y determinación de precios 2.- Análisis de la comercialización y 3.- Diseño de línea de procesos para los productos terminados, identificar maquinaria de adecuación y procesamiento, definir balance de masa para cada proceso. El valor del contrato fue de Seis millones (\$6.000.000.00) de pesos moneda corriente.

Se expide por solicitud del interesado.



**TULLIA INES CIFUENTES ZARTA**

TICZ/María C

Corporación Colombiana  
de Investigación  
Agropecuaria  
CORPOICA NATAIMA  
Gestión Humana

**CULTIVOS Y SEMILLAS EL ACEITUNO LTDA**  
**NIT. 890.704.089-6**  
**IBAGUE**

**CERTIFICA:**

Que el Señor **FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA** Identificado con Cédula de ciudadanía No. 5.826.082 de ibagué, laboró en la empresa desde 1 de Julio de 2005 hasta el 30 de octubre de 2006, desempeñando el cargo de **INGENIERO AGROINDUSTRIAL**.

Para constancia se firma la presente a los 31 días del mes de Octubre de 2006 .

Cordialmente,

*Cultivos y Semillas  
El Aceituno Ltda*

*Maria Abreu Rincon*

**MARIA ABREU RINCON**

**Nómina**

**ACEITUNO**



(Lea las instrucciones que se encuentran al respaldo antes de diligenciar este formulario)

**I. DATOS DEL TRÁMITE**

<b>1. Tipo de Trámite</b> A. Afiliación <input checked="" type="checkbox"/> B. Reporte de Novedades		<b>2. Tipo de Afiliación</b> Cotizante o Cabeza de Familia B. Colectiva D. De Oficio A. Individual: Beneficiario o Afiliado adicional C. Institucional			<b>3. Régimen</b> A. Contributivo <input checked="" type="checkbox"/> B. Subsidiado	
<b>4. Tipo de Afiliado</b> A. Cotizante <input checked="" type="checkbox"/> B. Cabeza de Familia C. Beneficiario			<b>5. Tipo de Cotizante</b> A. Dependiente B. Independiente <input checked="" type="checkbox"/> C. Pensionado			<b>Código</b> (a registrar por la EPS)

**A. AFILIACIÓN**
**II. DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN (Del cotizante o cabeza de familia)**

<b>6. Apellidos y nombres</b> Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre CUBILLAS Luna Fredy Alfonso				
<b>7. Tipo de documento de identidad</b> CN TI CE CD RC CC PA SC		<b>8. Número del documento de identidad</b> 5826087	<b>9. Sexo</b> Femenino Masculino <input checked="" type="checkbox"/>	<b>10. Fecha de nacimiento</b> 15/06/1986

**III. DATOS COMPLEMENTARIOS**

<b>Datos Personales</b>			
<b>11. Etnia</b>	<b>12. Discapacidad</b> Tipo F N M Condición T P	<b>13. Puntaje SISBÉN</b>	<b>14. Grupo de población especial</b>
<b>15. Administradora de Riesgos Laborales - ARL</b>		<b>16. Administradora de Pensiones</b>	<b>17. Ingreso base de cotización - IBC</b> \$1.000.000
<b>18. Residencia</b> Dirección C.V. 5 # 103-201 10-301			Teléfono Fijo -2677430
Teléfono Celular 3175029547		Correo Electrónico	
Municipio / Distrito 16092	Zona Urbana <input checked="" type="checkbox"/> Rural	Localidad / Comuna	Departamento Tolima

**IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL NÚCLEO FAMILIAR**

<b>Datos Básicos de Identificación del Cónyuge o compañero(a) permanente cotizante</b>				
<b>19. Apellidos y nombres</b> Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre				
<b>20. Tipo de documento de identidad</b> CN TI CE CD RC CC PA SC		<b>21. Número del documento de identidad</b>	<b>22. Sexo</b> Femenino Masculino	<b>23. Fecha de nacimiento</b> D D M M A A A A

**Datos Básicos de Identificación de los beneficiarios y de los afiliados adicionales**

<b>24. Apellidos y nombres</b> Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre			
B1			
B2			
B3			
B4			
B5			

<b>Datos Complementarios</b>				
<b>25. Tipo de documento de identidad</b> B1 B2 B3 B4 B5	<b>26. Número del documento de identidad</b>	<b>27. Sexo</b> Femenino Masculino	<b>28. Fecha de nacimiento</b> D D M M A A A A	<b>29. Parentesco</b>

<b>30. Etnia</b>	<b>31. Discapacidad</b> Tipo Condición	<b>32. Datos de Residencia</b> Municipio/Distrito Zona Departamento	<b>33. Valor de la UPC del Afiliado Adicional (a registrar por la EPS)</b>
B1	F N M T P	Urbana Rural	
B2	F N M T P	Urbana Rural	
B3	F N M T P	Urbana Rural	
B4	F N M T P	Urbana Rural	
B5	F N M T P	Urbana Rural	

<b>34. Nombre de la Institución Prestadora de Servicios de Salud - IPS</b>		<b>Código de la IPS (a registrar por la EPS)</b>
C		
B		
B		
B		

35. Nombre o razón social		36. Tipo documento de identificación NIT TI CE CC PA CD			37. Número del documento de identificación		38. Tipo de aportante o pagador de Pensiones (a registrar por la EPS)	
---------------------------	--	---	--	--	--	--	---	--

39. Ubicación Dirección						Teléfono Fijo	
Correo Electrónico				Municipio / Distrito		Departamento	

**B. REPORTE DE NOVEDADES**

**40. Tipo de Novedad**

<input type="checkbox"/> 1. Modificación de datos básicos de identificación.	<input type="checkbox"/> 11. Vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
<input type="checkbox"/> 2. Corrección de datos básicos de identificación.	<input type="checkbox"/> 12. Desvinculación de una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas
<input type="checkbox"/> 3. Actualización del documento de identidad.	<input type="checkbox"/> 13. Movilidad: <input type="checkbox"/> A. Régimen Contributivo
<input type="checkbox"/> 4. Actualización y corrección de datos complementarios.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> B. Régimen Subsidiado
<input type="checkbox"/> 5. Terminación de la inscripción en la EPS. Código <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 14. Traslado: <input type="checkbox"/> A. Mismo Régimen
<input type="checkbox"/> 6. Reinscripción en la EPS.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> B. Diferente Régimen
<input type="checkbox"/> 7. Inclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.	<input type="checkbox"/> 15. Reporte de fallecimiento.
<input type="checkbox"/> 8. Exclusión de beneficiarios o de afiliados adicionales.	<input type="checkbox"/> 16. Reporte del trámite de protección al cesante
<input checked="" type="checkbox"/> 9. Inicio de relación laboral o adquisición de condiciones para cotizar.	<input type="checkbox"/> 17. Reporte de la calidad de Pre-pensionado.
<input type="checkbox"/> 10. Terminación de la relación laboral o pérdida de las condiciones para seguir cotizando	<input type="checkbox"/> 18. Reporte de la calidad de Pensionado

**VI. DATOS PARA EL REPORTE DE LA NOVEDAD**

**41. Datos básicos de identificación**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
-----------------	------------------	---------------	----------------

Tipo de documento de identidad		Número del documento de identidad		Sexo		Fecha de nacimiento		42. Fecha													
CN RC	TI CC	CE PA	CD SC	Femenino Masculino		D	D	M	M	A	A	A	A	D	D	M	M	A	A	A	A

43. EPS anterior	44. Motivo de traslado Codigo	45. Caja de compensación Familiar o pagador de pensiones
------------------	----------------------------------	--

**VII. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES**

46. Declaración de dependencia económica de los beneficiarios y afiliados adicionales.

47. Declaración de la no obligación de afiliarse al Régimen Contributivo, Especial o de Excepción.

48. Declaración de existencia de razones de fuerza mayor o caso fortuito que impiden la entrega de los documentos que acreditan la condición de beneficiarios.

49. Declaración de no internación del cotizante, cabeza de familia, beneficiarios o afiliados adicionales en una Institución Prestadora de Servicios de Salud.

50. Autorización para que la EPS solicite y obtenga datos y copia de la historia clínica del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales.

51. Autorización para que la EPS reporte la información que se genere de la afiliación o del reporte de novedades a la base de datos de afiliados vigente y a las entidades públicas que por sus funciones la requieran.

52. Autorización para que la EPS maneje los datos personales del cotizante o cabeza de familia y de sus beneficiarios o afiliados adicionales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

53. Autorización para que la EPS envíe información al correo electrónico o al celular como mensajes de texto.

**VIII. FIRMAS**

54. El cotizante, cabeza de familia o beneficiario 	55. El empleador, aportante o entidad responsable de la afiliación colectiva, institución o de oficio
--	---

**IX. ANEXOS**

<input type="checkbox"/> 56. Anexo copia del documento de identidad: Cantidad	CN	RC	TI	CC	PA	CE	CD	SC	TOTAL
<input type="checkbox"/> 57. Copia del dictamen de incapacidad permanente emitido por la autoridad competente.									
<input type="checkbox"/> 58. Copia del registro civil de matrimonio, o de la Escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la unión marital.									
<input type="checkbox"/> 59. Copia de la escritura pública o sentencia judicial que declare el divorcio, sentencia judicial que declare la separación de cuerpos y escritura pública, acta de conciliación o sentencia judicial que declare la terminación de la unión marital.									
<input type="checkbox"/> 60. Copia del certificado de adopción o acta de entrega del menor.									
<input type="checkbox"/> 61. Copia de la orden judicial o del acto administrativo de custodia.									
<input type="checkbox"/> 62. Documento en que conste la pérdida de la patria potestad, o el certificado de defunción de los padres o la declaración suscrita por el cotizante sobre la ausencia de los dos padres.									
<input type="checkbox"/> 63. Copia de la autorización de traslado por parte de la Superintendencia Nacional de Salud.									
<input type="checkbox"/> 64. Certificación de vinculación a una entidad autorizada para realizar afiliaciones colectivas.									
<input type="checkbox"/> 65. Copia del acto administrativo o providencia de las autoridades competentes en la que conste la calidad de beneficiario o se ordene la afiliación de oficio.									

**X. DATOS A SER DILIGENCIADOS POR LA ENTIDAD TERRITORIAL**

66. Identificación de la Entidad Territorial Codigo del Municipio Codigo del Departamento		67. Datos del SISBEN Número de ficha Puntaje Nivel			68. Fecha de Radicación		69. Fecha de Validación													
					D	D	M	M	A	A	A	A	D	D	M	M	A	A	A	A

**70. Datos del funcionario que realiza la validación**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
-----------------	------------------	---------------	----------------

Tipo de documento	Número de documento de identidad	71. Firma del Funcionario
-------------------	----------------------------------	---------------------------

**Observaciones:**

RECIBIDO POR LA EPS  
24 ENE 2022

RECIBIDO POR:

Doc. identificación y nombre del Ejecutivo Comercial	Sello de Radicación	Sticker procesamiento
--	---------------------	-----------------------



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS  
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del  
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

**CERTIFICA QUE:**

**FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA**, identificado(a) con cédula de ciudadanía **5.826.082**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 23 de Enero del 2022.

Cordialmente,

---

Gerencia de Clientes



**Tenga en cuenta:**

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 5826082
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	IBAGUE DEPARTAMENTO:	TOLIMA
DIRECCIÓN:	CRA 5 # 103-201, CONJUNTO	TELÉFONO: 2677430
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>7824784452</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: enero	PERIODO COTIZACIÓN MES: enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2022	SALUD: AÑO: 2022
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/01/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1296841532

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
<b>PENSIÓN</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 37.400
<b>SUBTOTAL:</b>			1	<b>\$ 37.400</b>
<b>SALUD</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 29.200
<b>SUBTOTAL:</b>			1	<b>\$ 29.200</b>
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	\$ 2.500
<b>SUBTOTAL:</b>			1	<b>\$ 2.500</b>

<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 69.100</b>
----------------------	------------------

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 188324972**



WEB  
20:42:13  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de enero del 2022

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) FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 5826082:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. 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 174 Ley 734 de 2002).

**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>



MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**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.**

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

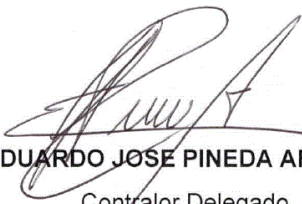
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 23 de enero de 2022, a las 20:44:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	5826082
Código de Verificación	5826082220123204422

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.



EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA  
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB



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

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 08:45:53 PM horas del 23/01/2022, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **5826082**

Apellidos y Nombres: **CUBILLOS LUNA FREDY ALFONSO**

#### **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.

Volver al Inicio



## 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, 23/01/2022 08:51:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **5826082** y Nombre: **FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA.**

### 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. **29412216** . 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](#)

Información ...

5159000

Policía Nacional de Colombia  
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

Fusagasugá, 24 de enero de 2022

Señor  
Manuel Alberto Reina Pulido  
Subdirector (E)  
Centro Agroecológico y Empresarial  
Ciudad.

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor

El (la) suscrito(a) Fredy Alfonso Cubillos Luna identificado con C.C. No. 5.826.082 expedida el Ibagué, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria y, de llegarse a formalizar, cada cuatro (4) meses a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en [www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co), manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Firma

Nombres y Apellidos Fredy Alfonso Cubillos Luna

C.C. 5.826.082



**Instrucciones para el diligenciamiento del formato**

GTH-F-231 V.04



## CONCEPTO MÉDICO OCUPACIONAL

N° 4.670

FECHA Y CIUDAD DE REALIZACIÓN DEL EXÁMEN				TIPO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL			
08 DÍA	07 MES	2020 AÑO	IBAGUÉ (TOLIMA, COLOMBIA) <small>Ciudad</small>	<b>EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (CON CULTIVOS)</b>			
DATOS DE LA EMPRESA DONDE LABORA, LABORARÁ O LABORA EL TRABAJADOR O ASPIRANTE							
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			
Nombre de la empresa				Empresa en misión			
DATOS DEL TRABAJADOR / ASPIRANTE (Tipo de Documento de Identificación CC, Cedula de Ciudadanía, CE, Cedula de Extranjería, TI, Tarjeta de Identidad, PT, Pasaporte)							
<b>CUBILLOS LUNA FREDY ALFONSO</b>				Genero	Edad	Documento de Identificación	
Apellidos y Nombres				MASCULINO	39 AÑOS 0 MESES 28 DÍAS	CC	5826082
						Tipo	Número
Cargo <b>INSTRUCTOR</b>				Dependencia del Trabajador <b>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL CUNDINAMARCA</b>			
CONCEPTO DE APTITUD OCUPACIONAL <b>CON DEFECTO FÍSICO O ENFERMEDAD QUE NO DISMINUYE SU CAPACIDAD LABORAL PARA LA LABOR ASIGNADA</b>							
Observaciones: <i>NO APLICA</i>							
<b>SI</b>		PARA MANIPULAR ALIMENTOS Y CUMPLE CON LOS REQUISITOS					
<b>RESTRICCIONES LABORALES</b>				<b>TIPO</b>		<b>RECOMENDACIONES</b>	
SIN RESTRICCIONES LABORALES				NO APLICA		NO APLICA	
<b>El concepto de Aptitud se definió a partir de los siguientes exámenes practicados:</b>							
OPTOMETRÍA				✓	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO		✓
GLUCOSA EN SUERO, LCR U OTRO FLUIDO DIFERENTE A ORINA				✓	AUDIOMETRIA SOD		✓
PERFIL LIPÍDICO				✓	COPROLOGICO		✓
EXAMEN DIRECTO PARA HONGOS [KOH]				✓	EVALUACION FONOAUDIOLÓGICA DE DESORDENES DE LENGUAJE Y VOZ		✓
CONSULTA DE PSICOLOGÍA OCUPACIONAL				✓	CULTIVO DE GARGANTA		✓
<b>RECOMENDACIONES MÉDICAS</b>				<b>RECOMENDACIONES OCUPACIONALES</b>		<b>HABITOS Y ESTILO DE VIDA SALUDABLES</b>	
				USO DE EPP : MEDIDAS DE BIOPROTECCIÓN		HABITOS SALUDABLES	
				SVE AUDITIVO : SE DAN RECOMENDACIONES EN CUANTO CUIDADOS AUDITIVOS		HACER DEPORTE	
				SVE CARDIOVASCULAR : LLEVAR DIETA BAJA EN GRASAS Y HARINAS, REALIZAR ACTIVIDAD FÍSICA AEROBIA DE FORMA REGULAR		DIETA BALANCEADA	
<b>OTRAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b>							
SE REALIZO PARA ESTE CONCEPTO ÉNFASIS EN RIESGO: CARDIOVASCULAR, DERMATOLOGICO Y OSTEOMUSCULAR, NO PRESENTA RESTRICCIÓN MÉDICA PARA EL CARGO. MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS: NO PRESENTA RESTRICCIÓN MÉDICA PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.							
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) abajo 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 limitaciones, 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.							

**Médico**



Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: BARRIOS RENGIFO MIGUEL ANGEL

R. M.: 7394497 L.S.O.: 970



Código de Seguridad

**C5791104670**

**Aspirante o Trabajador**

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: CUBILLOS LUNA FREDY ALFONSO

CC: 5826082



## Asesorías Ambientales y Sanitarias del Tolima

YENNY CAROLINA BARBOSA FORERO  
NIT. 65.772.970-8

No. 3101

Vigencia 1 año

### CERTIFICADO DE CAPACITACION EN: **MANIPULACION DE ALIMENTOS**

EXPEDIDO A:	FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	5826082
ACTIVIDAD:	ALIMENTOS VARIOS
Realizado en Ibagué (Tol) el 03 de Julio de 2020. Intensidad 10 Horas.	

Bajo la autorización de la Secretaria de Salud Municipal y Departamental de acuerdo a las directrices de la Resolución 2674 de 2013

Ed. Palmar de Villa Arkadia Apt 205-B. Av Mirolindo. Ibagué  304 598 4458 - 318 769 0798  
 asesorias.ast@hotmail.com



Fecha: JULIO 03 DE 2020  
Paciente: FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA  
Identificación: 5826082

No AAST-2523

**EXAMEN SOLICITADO:**

KOH DE UÑAS Y MANOS: Negativo para estructuras micóticas.

FROTIS NASOFARINGEO: Flora cocácea grampositiva escasa, no se observa reacción leucocitaria.

BACILOSCOPIA No. 1: Negativo para Bacilo Acido Alcohol Resistente (B.A.A.R).

BACILOSCOPIA No. 2: Negativo para Bacilo Acido Alcohol Resistente (B.A.A.R).

BACILOSCOPIA No. 3: Negativo para Bacilo Acido Alcohol Resistente (B.A.A.R).

COPROCULTIVO: Negativo para Salmonella, Shiguella y Echerichia Coli a las 72 horas de incubación.

*LB*  
Cra. Johannes Barreto A.  
R.P. 710128  
Escribanía D. Cárdenas MORA

Responsable.

*"El Laboratorio no se hace responsable de enmendaduras realizadas en el reporte"*



**CARLOS FERNANDO SANDOVAL FORERO**  
*Médico y Cirujano*  
*Registro Médico 73 2224-08*

Fecha: 06/07/2020

D.I: 5826082

Nombre: FREDY ALFONSO CUBILLOS LUNA

Tel:

CERTIFICADO MEDICO

EN LA FECHA SE REALIZA REVISIÓN DE PARACLINICOS,  
ENCONTRANDO QUE EL PACIENTE EN MENCIÓN NO PADECE  
ENFERMEDAD CAPAZ DE TRANSMITIRSE  
POR LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, POR LO TANTO ES  
APTO PARA DICHA ACTIVIDAD.

*Carlos Fernando Sandoval Forero*  
Médico y Cirujano  
R.M. 73224-08  
Universidad de Antioquia

Calle 17ª No. 7-119 Cel: 301 328 6688 • B/Interlaken Ibagué - Tolima

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

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:36:03 horas del 25/01/2022, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **5826082**, Apellidos y Nombres **CUBILLOS LUNA FREDY ALFONSO**

### NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999934-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) "por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 "por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018", con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN  
CRIMINAL E INTERPOL

© 2022

🕒 Horario: Lun - Jue 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm | Vie 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 4:00 pm  
📍 Dirección: Calle 18A # 69F-45 Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.  
☎ Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)  
✉ Correo: [dijin.oac@policia.gov.co](mailto:dijin.oac@policia.gov.co)  
🌐 Web: [www.policia.gov.co/dijin](http://www.policia.gov.co/dijin)  
📷 Instagram: [/dijinpolicia](https://www.instagram.com/dijinpolicia)  
🐦 Twitter: [@DIJINPolicia](https://twitter.com/DIJINPolicia)



[Presidencia de la República](#)



[Ministerio de Defensa Nacional](#)



[Colombia compra eficiente](#)



[GOV.CO](#)