Certificación No 258

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **WILFRIDO GUERRERO CABALLERO**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **73.101.009** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.2236917

Objeto: Prestación de servicios profesionales para orientar y gestionar procesos formativos de modalidad presencial y virtual para la formación del programa Articulación con la Educación Media de acuerdo con la necesidad del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha, en el área HOTELERÍA Y TURISMO - GUIANZA TURÍSTICA..

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato fue de Nueve (9) meses y Veintinueve (29) días, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder el 30 de diciembre de 2021.

Fecha de Inicio de Ejecución: 11 de febrero de 2021

Fecha Terminación de Contrato: 9 de diciembre de 2021

Tiempo Real Ejecutado: Tiempo real ejecutado desde la fecha de inicio de ejecución hasta la fecha.

Valor total del contrato: El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($38.870.000) m/cte.**

Obligaciones Específicas del Contrato: 1. Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad. 2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

contractual. 3. 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. 4. Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. 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. 8. Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad 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. 9. 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 cerrada empresarial y/o complementaria. 10. 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, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas. 11. 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. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices). 12. Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo. 13. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 14. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 15. 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. 16. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 17. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 18. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente. 19. 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. 20. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON 5 GTH-F-075 V.05 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 2021. 21. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 22. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación. 23. Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera. 24. Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente. 25. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías. 26. En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso. 27. Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato. 28. Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido 29. 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 aplicativo SECOP II, a los Quince (15) días del mes de septiembre de 2021.

CARLOS ARTURO SALGAR RAMIREZ
Subdirector

Proyecto: Neivi Medina
Cargo: Secretaria G03

Certificación No. 566

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **WILFRIDO GUERRERO CABALLERO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **73101009** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**CTO-25-9232-309-2020 del 5 de marzo de 2020**
Objeto:	Prestar servicios profesionales 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 del perfil HOTELERÍA Y TURISMO - GUIANZA TURÍSTICA.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato fue de Nueve (9) meses, Dos (2) dias, contados a partir del inicio de la fecha del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2020.
Fecha de Inicio de Ejecución:	6 de marzo de 2020
Fecha de Terminación de Contrato:	11 de diciembre de 2020
Valor total del contrato:	El valor para todos los efectos legales y fiscales se fijó por la suma de TREINTA NUEVE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS **($34.869.380)m/cte.**
ADICIÓN Y/O PRORROGA:	Tiempo real ejecutado de Adición fue de Nueve (9) días.

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

VALOR TOTAL DE ADICIÓN: El valor de Adición se fijó por la suma de **UN MILLÓN CIENTOTREINTA Y SIETE MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.137.045)**

Término de Ejecución: Tiempo real ejecutado fue de Diez (10) meses, doce (12) días.

Obligaciones Específicas del Contrato: 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 y la programación establecida por las coordinaciones. 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 según la normativad de la entidad 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 cerrada empresarial y/o 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, según cronograma establecido con las coordinaciones academicas. 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 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

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681

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. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera. 21. 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 dieciseis (16) días del mes de diciembre de 2020.

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector

Proyecto: Cristian Tovar
Cargo: Apoyo administrativo

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **WILFRIDO GUERRERO CABALLERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.101.009 de Cartagena, 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 la 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:

Número y Fecha del Contrato	:	612 del 24 de enero de 2018
Objeto	:	Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor del programa de formación de ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA, en el área de COCINA, que atiende el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en los diferentes municipios del departamento, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente
Plazo de ejecución	:	Diez (10) meses
Fecha de Inicio de Ejecución	:	1 de febrero de 2018
Fecha de Terminación de Contrato:		30 de noviembre de 2018
Término de Ejecución	:	Diez (10) meses
Valor:		El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veintiseis millones trescientos diez mil pesos moneda legal ($26.310.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad. 2. Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación en intensidad horaria que se fije para cada programa de formación. 3. Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía

ISO 9001 Certificado No. SC-CER339681
IQNet Certificado No CO-SC-CER339681

de aprendizaje. 4. Cumplir Con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociados al programa objeto del presente contrato. 5. Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación. 6. Asistir a todas las reuniones que sean programadas por la subdirección de centro y la coordinación, para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 7. Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación, en caso de ser requeridos. 8. Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación. 9. Usar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 10. Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos. 11. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar los informes periódicos y los productos de la ejecución del contrato, presentar informe mensual de actividades y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo en el evento de habérsele asignado. 12. Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera. 13. Aplicar a los proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad. 14. Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 06 días mes de diciembre de 2018

Dagoberto Juan Berdugo Hernandez
Subdirector de Centro

Proyecto: Jhon Tibatá
Cargo: Apoyo Proceso Gestión Contractual

Reviso: Jaime Enrique Arias
Cargo: Coordinador Administrativo

Certificación N° 502

15.9305

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
NIT 899999034-1

HACE CONSTAR

Que el señor **WILFRIDO GUERRERO CABALLERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.101.009 de Cartagena, suscribió 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 la 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:

Número y fecha del Contrato:	267 del 28 de enero de 2017.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor del programa de formación ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, en el área de TURISMO Y RECREACION; que atiende el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, en los diferentes municipios del Departamento, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, así como contribuir con los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente.
Plazo:	Diez (10) meses
Fecha de Inicio de ejecución:	1 de febrero de 2017
Adición y prórroga:	Quince (15) días
Fecha de terminación de contrato:	15 de diciembre de 2017
Término de ejecución:	Diez (10) meses y quince (15) días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinticinco millones quinientos cuarenta y cuatro mil pesos moneda legal ($25.544.000), con una adición de un millon doscientos setenta y siete mil doscientos pesos moneda legal ($1.277.200), el valor total del contrato fue de veintiseis millones ochocientos veintiun mil doscientos pesos moneda legal ($26.821.200)

Obligaciones específicas del contrato:

1. Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad. 2. Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación en intensidad

Certificado No SC-CER339681
Certificado No CO-SC-CER339681
Certificado No GP-CER339688

horaria que se fije para cada programa de formación. 3. Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje. 4. Cumplir Con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociados al programa objeto del presente contrato. 5. Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación. 6. Asistir a todas las reuniones que sean programadas por la subdirección de centro y la coordinación, para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 7. Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación. 8. Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación. 9. Usar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 10. Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 11. Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos. 12. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar los informes periódicos y los productos de la ejecución del contrato, presentar informe mensual de actividades y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo. 13. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo, que el centro le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. 14. Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos. 15. Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera. 16. Aplicar a los proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad. 17. Capacitarse en el idioma ingles y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2. 18. 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 objeto del presente contrato.

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 27 días mes de diciembre de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ
Subdirector
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Jhon Tibatá
Revisó: John Fernando Méndez Aldana - Coordinador Administrativo

ISO 9001 Certificado No SC-CER339681
IQNet Certificado No CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 Certificado No GP-CER339683

15.9305

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL SENA REGIONAL BOYACA

C E R T I F I C A

Que el señor **WILFRIDO GUERRERO CABALLERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.101.009 de Cartagena, suscribió 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 la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	627 del 30 de enero de 2016.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales por periodo temporal con el fin de planear, diseñar orientar, implementar, desarrollar y evaluar proyectos formativos y formación complementaria, en el programa de articulación con la educación media, en el área de TURISMO, que atiende el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, en los diferentes Municipios del Departamento de Boyacá, de acuerdo con las metodologías, requisitos, procedimientos, modelo pedagógico y programación establecidos por el SENA
Fecha de Inicio:	1 de febrero de 2016.
Término de ejecución:	El término inicial pactado fue de Diez (10) meses y siete (07) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, hasta el 07 de diciembre de 2016.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	Para todos los efectos legales y fiscales el valor inicial del contrato fue máximo de treinta y dos millones ochocientos cuarenta y nueve mil pesos moneda legal ($32.849.000).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Tunja, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 10 de enero de 2017.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ

VoBo.
Revisó: Goordinador administrativo
Elaboro: Gustavo Cely

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL SENA REGIONAL BOYACA

C E R T I F I C A

Que el señor **WILFRIDO GUERRERO CABALLERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.101.009 de Cartagena, suscribió 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 la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	505 del 28 de enero de 2015.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para planear, diseñar, orientar, implementar, desarrollar y evaluar proyectos formativos y formación complementaria, en el programa de articulación con la educación media en la jurisdicción del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial en el área de TURISMO.
Fecha de Inicio:	29 de enero de 2015.
Término de ejecución:	El término inicial pactado fue de Diez (10) meses y trece (13) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, hasta el 11 de diciembre de 2015.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	Para todos los efectos legales y fiscales el valor inicial del contrato fue máximo de treinta y dos millones cuatrocientos noventa y nueve mil ochocientos treinta y cuatro pesos moneda legal ($32.499.834).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Tunja, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 13 de enero de 2016.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ

Vo.Bo:
Revisó: Coordinador Administrativo
Elaboro: Gustavo Cely

SENA - CALIDAD CONTROLADA

15.9305.103

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL SENA REGIONAL BOYACA

C E R T I F I C A

Que el señor **WILFRIDO GUERRERO CABALLERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.101.009 de Cartagena, suscribió 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 la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	416 del 20 de enero de 2014.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar, implementar y desarrollar proyectos formativos y formación complementaria, en el programa de articulación con la educación media, en la jurisdicción del Centro de Gestión Administrati
Fecha de Inicio:	22 de enero de 2014.
Término de ejecución:	El término inicial pactado fue de siete (7) meses y diez (10) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, con una adición y prórroga de tres (3) meses, hasta el 30 de noviembre de 2014; el término real de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y diez (10) días.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	Para todos los efectos legales y fiscales el valor inicial del contrato fue máximo de veintidos millones ciento setenta y dos mil ochocientos diez pesos moneda legal. ($22.172.810), con una adición de nueve millones setenta mil seiscientos noventa y cinco pesos moneda legal ($9.070.695); en el acta de liquidación del contrato se estableció como valor realmente pagado al contratista por la ejecución de este contrato la suma de treinta y un millones ciento cuarenta y dos mil quinientos cincuenta pesos moneda legal ($31.142.550).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Tunja, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 05 de enero de 2015.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ

VoBo:
Revisó: Coordinador administrativo
Elaboro: Jhon Tibatá

Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
SENA Regional Boyacá

NIT: 899999034-1

15.9305-103

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL SENA REGIONAL BOYACA

C E R T I F I C A

Que el señor **WILFRIDO GUERRERO CABALLERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.101.009 de Cartagena, suscribió 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 la Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	1061 del 3 de octubre de 2013.
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar, implementar y desarrollar proyectos formativos y formación complementaria, en el programa de articulación con la educación media, en la jurisdicción del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, SENA Regional Boyacá en el área de TURISMO.
Fecha de Inicio:	7 de octubre de 2013.
Término de ejecución:	El término inicial pactado fue de un (1) mes y veinticinco (25) días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato, sin exceder del 13 de diciembre de 2013.
Cesión:	Este contrato no fue cedido.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue máximo de cinco millones trescientos ochenta y un mil setecientos cincuenta pesos moneda legal. ($5.381.750), Con honorarios mensuales de dos millones novecientos treinta y cinco mil quinientos pesos moneda legal ($2.935.500).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la ciudad de Tunja, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 31 de diciembre de 2013.

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ

VoBo:
Revisó. Coordinador administrativo
Elaboro: Jhon Tibatá

Centro de Gestión Administrativa
y Fortalecimiento Empresarial
SENA Regional Boyacá

NIT: 899999034-1

15.9305-103

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL SENA REGIONAL BOYACA

C E R T I F I C A

Que el instructor(a) **WILFRIDO GUERRERO CABALLERO**, identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 73.101.009 expedida en Cartagena, Prestó sus servicios a esta Entidad según información Relacionada a continuación:

> Contrato de prestación de servicios No.480 suscrito el 16 de agosto de 2012, regulado por ley 80 de 1.993 y sus decretos reglamentarios, desde el 18 de agosto de 2012 hasta el 14 de diciembre de 2012, cuyo objeto fue el de Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para orientar, implementar y desarrollar proyectos formativos y formacion complementaria, en el àrea de TURISMO, por un valor total de ocho millones seiscientos cincuenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos moneda legal($8.653.333) Con honorarios mensuales de dos millones doscientos mil pesos moneda legal Mcte ($2.200.000).

Se expide en Tunja a los 31 días del mes de diciembre de 2012 a solicitud del Interesado(a).

DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ

Vo. Bo. Coordinador

Proyectó: Gustavo Cely C.
IP 82560

Autorizados por la Secretaría de Educación de Tunja, mediante Resolución 511 del 29 de Octubre de 2007, para expedir certificados de Bachillerato Básico y otorgar títulos de Bachiller, y para continuar ofreciendo el servicio educativo en los niveles de Educación Preescolar, Básica (Primaria y Secundaria), Media Académica con profundización en Obras Civiles y en Animación Socio-Turística, jornada Diurna (Mañana y Tarde) y en Educación Básica y Media Académica de Adultos establecido por el Decreto 3011 de 1997, Jornada Nocturna, (Lunes a Viernes). Identificado en el DANE con el No. 315001001893-01 y Registro Educativo 91723.

EL SUSCRITO RECTOR DEL INSTITUTO

CERTIFICA

Que **WILFRIDO GUERRERO CABALLERO**, identificado con C.C. 73101009 de Cartagena, laboró en este Instituto, como docente en la Modalidad de Turismo en los Programas de Guianza Turística y Mesa y bar en los años 2010 y 2011 en los Grados Décimo y Undécimo.

Además dictó la asignatura de ETICA Y VALORES en los Grados Sexto, Séptimo y Octavo en el año lectivo 2011.

Durante su permanencia en la Institución se destacó por su sentido de pertenencia y compromiso Institucional en las labores encomendadas.

Se expide a solicitud del interesado en Tunja a los 2 días del mes de marzo de 2012.

ARTURO GARCIA SILVA
Rector

DISTRISAGI LTDA.

DORIA - AVENA - PROMASA

NIT. 800.133.633-5

DISTRISAGI LTDA
NIT. 800.133.633-5

CERTIFICA :

Que, el señor **WILFRIDO GUERRERO CABALLERO,** identificado con cédula de ciudadanía Número 73.101.009 expedida en Cartagena, laboró en esta Empresa desempeñando el cargo de **Asesor de Ventas** desde el periodo comprendido del 01 de Febrero de 2.002 hasta Junio 30 de 2.002 **Por Orden de Prestación de Servicios.** A partir del 20 de Julio de 2.002 y hasta Julio 21 de 2.003 por contrato laboral.

Durante este tiempo demostró ser una persona responsable y cumplidora en las labores encomendadas.

La presente se expide en Duitama a quien pueda interesar, dada a los veintitrés (23) días del mes de Julio de dos mil tres (2003).

Cordialmente,

DISTRISAGI
DISTRIBUIDORES • DORIA • PROMASA
Nit. 800.133.633-5

NANCY JACQUELINE BARRERA PATIÑO
Jefe de Contabilidad

Calle 10 No. 18 - 64 - Conmutador - Fax: (098) 760 28 38 - 7622488 - 7622489 - Duitama - Boyacá
E mail: distrisa@col1.telecom.com.co

AMC INVERSIONES CIA LTDA
FRANQUICIA KOKORIKO TUNJA
NIT. 830.037.876

CERTIFICA QUE:

El señor **WILFRIDO GUERRERO CABALLERO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.101.009 de Cartagena, laboró en ésta empresa durante el periodo comprendido entre el 9 de Febrero de 1998 al 1 de Marzo de 1999, en el cargo de **ADMINISTRADOR**, mostrando buen desempeño, honradez y responsabilidad en las labores asignadas.

Se expide a solicitud del interesado al primer (1) día del mes de Marzo de mil novecientos noventa y nueve (1999).

Atentamente,

ALVARO ENDARA NEIRA
Gerente General
AMC INVERSIONES Y CIA

WIMPY COLOMBIANA LTDA.

Otorga el presente Certificado a:

Wilfrido Guerrero

Por su asistencia al Seminario de Administración del Talento Humano
Realizado en las instalaciones de ACRIP
con una intensidad de 24 horas
Fecha: Agosto 5 de 1995

Gerente	*Capacitación*	*Coordinador*
Jaime Ronderos	*Adriana Peña*	*Henry Condia Garzón*

SOCIEDAD D'OMO LTDA

DP-1337/92

C E R T I F I C A M O S

Que el Señor WILFRIDO GUERRERO CABALLERO, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.101.009 expedida en Cartagena laboró en esta Empresa desde el día dos (2) de Septiembre de mil novescientos noventa y uno (1991), hasta el día cuatro (4) de Agosto de mil novescientos noventa y dos (1992), desempeñando el cargo de CAJERO.

La presente se expide a solicitud del interesado en Santafé de Bogotá a los once (11) días del mes de Agosto de mil novescientos noventa y dos (1992).

Atentamente,

SOCIEDAD D'OMO LTDA

MARTA INES ARENAS VELASQUEZ
Jefe de Personal

Departamento de Relaciones Industriales

c.c. Consecutivo

/ld.

DONUCOL LTDA.

NIT.: 860.508.791-1

DUNKIN' DONUTS

AL CONTESTAR CITESE ESTE NUMERO

C E R T I F I C A M O S

A QUIEN

PUEDA INTERESAR

Que el Señor WILFRIDO GUERRERO CABALLERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73'101.009 de Cartagena, laboró en nuestra compañía el período comprendido entre el 5 de Mayo de 1.988 al 16 de Septiembre de 1.989. Desempeñó el cargo de SUBADMINISTRADOR.

La presente se expide a solicitud del interesado, a los 17 días del mes de Septiembre de 1.992.

Cordialmente,

DONUCOL LTDA.

DONUCOL LTDA.

Luisa Fernanda Sanchez

LUISA FERNANDA SANCHEZ V.
Jefe de Personal

LFS/bhr

c.c. consecutivo