EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES YTURISTICOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **WILLIAM CARVAJAL HERNANDEZ identificado** (a) con cédula de ciudadanía No. 91.273.489 de Bucaramanga, 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:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.3281427 de 2022.**

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET.

Fecha de Inicio de Ejecución: 19 de enero de 2022.

Fecha de Terminación de Contrato: 17 de diciembre de 2022.

Plazo Estimado: 11 meses.
Termino de Ejecución: A la fecha.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Cuarenta y Dos Millones Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro mil Seiscientos Cuarenta pesos M/cte. (42.044.640)

Valor Hora: 3.822.240

Obligaciones del Contrato:

1. Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "convocatoria de la APE para la conformación del banco de instructores del SENA" en los programas y competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" ysus afines.
2. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.

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

3. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.
4. Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares que en el SENA indique.
5. Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.
6. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios, actividades de divulgación tecnológica.
7. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área.
8. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
9. El CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente enotro centro de formación y dependencia del SENA.
10. No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.
11. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.
12. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.
13. Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
14. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.
15. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de controly vigilancia; en consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
16. Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.
17. Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual.

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

Certificación No. 0278

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 26 días del mes de octubre del 2022.

Firmado digitalmente por LEONARDO HERNANDEZ SILVA
Fecha: 2022.10.27 08:28:36 -05'00'

LEONARDO HERNANDEZ SILVA
Subdirector
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos < Regional Santander

Proyecto: Silvana Castro Barrera
Cargo: Contratista SENA

Reviso: Alvaro Pedraza Ortiz
Cargo: Profesional Grado 10 SENA

LA CORPORACIÓN EDUCATIVA ITAE
Nit. 890.203.706-2

HACE CONSTAR:

Que el (la) Señor(a) WILLIAM CARVAJAL HERNANDEZ, identificado(a) con CC 91.273.489 de Bucaramanga, ha suscrito en el Convenio No CO1.PCCNTR.1926384 de 2020, entre la corporación educativa ITAE y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA el(los) siguiente(s) contrato(s) Civil De Prestacion De Servicios, como se describe a continuación:

Fecha del Contrato:	del 1 de marzo al 31 de julio 2021
Objeto:	El contratista, en su calidad de Instructor, se obliga con el contratante a la prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar actividades de instructor en la ejecución de acciones de formación profesional integral en el programa convenio de ampliación de cobertura N° CO1.PCCNTR.1926384 del 28 de octubre de 2020, celebrado entre el INSTITUTO TECNOLOGICO DE ADMINISTRACION Y ECONOMIA - CORPORACIÓN EDUCATIVA ITAE y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Santander, con el fin de formar un mayor número de Colombianos mediante alianzas celebradas entre el SENA y las Entidades de formación para el trabajo y el desarrollo humano y las Instituciones de Educación Superior inscritas en el Banco de Instituciones Oferentes.
Inicio de ejecución:	1 de marzo de 2021
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato fue de cinco (5) meses.
Termina de ejecución:	31 de julio 2021
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/Cte. ($8.750.000).

Se expide este certificado en Bucaramanga (Santander), a solicitud del interesado con destino exclusivo al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA en el marco de la Convocatoria del Banco de Instructores, a los 24 día(s) del mes de noviembre de 2021.

JHON JAIRO CARVAJAL ACEVEDO
Abogado ITAE

Verificó
Magda Carolina Reyes

LA CORPORACIÓN EDUCATIVA ITAE
Nit. 890.203.706-2

HACE CONSTAR:

Que el (la) Señor(a) WILLIAM CARVAJAL HERNANDEZ, identificado(a) con CC 91.273.489 de Bucaramanga, ha suscrito en el Convenio No CO1.PCCNTR.1926384 de 2020, entre la corporación educativa ITAE y el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA el(los) siguiente(s) contrato(s) Civil De Prestacion De Servicios, como se describe a continuación:

Fecha del Contrato: del 1 de septiembre al 17 de diciembre 2021

Objeto: El contratista, en su calidad de Instructor, se obliga con el contratante a la prestación de servicios personales de carácter temporal para desarrollar actividades de instructor en la ejecución de acciones de formación profesional integral en el programa convenio de ampliación de cobertura N° CO1.PCCNTR.1926384 del 28 de octubre de 2020, celebrado entre el INSTITUTO TECNOLOGICO DE ADMINISTRACION Y ECONOMIA - CORPORACIÓN EDUCATIVA ITAE y el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Santander, con el fin de formar un mayor número de Colombianos mediante alianzas celebradas entre el SENA y las Entidades de formación para el trabajo y el desarrollo humano y las Instituciones de Educación Superior inscritas en el Banco de Instituciones Oferentes.

Inicio de ejecución: 01 de septiembre de 2021

Plazo: El plazo de ejecución del contrato corresponde a tres (3) meses y diecisiete (17) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, de los cuales a la fecha han trascurrido dos (2) meses y veinticuatro (24) días.

Estado: En ejecución.

Se expide este certificado en Bucaramanga (Santander), a solicitud del interesado con destino exclusivo al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA en el marco de la Convocatoria del Banco de Instructores, a los 24 día(s) del mes de noviembre de 2021.

JHON JAIRO CARVAJAL ACEVEDO
Abogado ITAE

Verificó
Magda Carolina Reyes

Bucaramanga, Septiembre 29 de 2016

HACEMOS CONSTAR

Que el señor **WILLIAM CARVAJAL HERNÁNDEZ** identificado con la Cédula No. 91.273.489 de Bucaramanga, desarrollo labores como PROFESOR desde Agosto 19 de 2014 hasta Diciembre 19 de 2014 con contrato de medio tiempo y desde Enero 21 de 2015 hasta Junio 30 de 2015 con contrato de tiempo completo.

El señor **WILLIAM CARVAJAL HERNÁNDEZ** desempeña con idoneidad su cargo, demostrando ética y responsabilidad en el manejo del mismo; valores que redundan en el excelente resultado de su gestión en nuestra organización.

CECILIA GARCIA PADILLA
VICERRECTORA ADMINISTRATIVA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

CERTIFICA

Que el señor(a), **WILLIAM CARVAJAL HERNANDEZ,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No **91.273.489** expedida en Bucaramanga, laboró en la Administración Departamental, mediante la modalidad de **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS,** los cuales se relacionan así:

CPS Nº 1244 de 2018
Duración: Tres (03) meses
Fecha de Inicio: Agosto 28 de 2018
Fecha de Terminación: Noviembre 27 de 2018
Honorarios Mensuales: Tres Millones Quinientos mil Pesos COP. ($3.500.000.00)

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades fueron:

1. Apoyar la formulación de proyectos de Cultura y Turismo y presentación ante las convocatorias de cooperación internacional.
2. Apoyo al monitoreo de convocatorias de cooperación internacional relacionadas con los sectores de cultura y turismo.
3. Apoyo en la Secretaría de Cultura y Turismo como enlace ante la oficina de cooperación internacional en temas de convocatorias, capacitaciones, cursos y reuniones del comité de cooperación internacional.
4. Todas las demás designadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
5. Presentar informes de actividades asignadas.

CPS Nº 0235 de 2017
Duración: Cuatro (04) meses
Fecha de Inicio: Febrero 16 de 2017
Fecha de Terminación: Junio 15 de 2017
Honorarios Mensuales: Tres Millones Quinientos mil Pesos COP. ($3.500.000.00)

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades fueron:

1. Apoyo a la formulación de proyectos de Cultura y Turismo, y presentación ante las convocatorias de cooperación internacional ofrecidas por los siguientes gobiernos.
2. Apoyo al monitoreo de convocatorias de cooperación internacional relacionadas con los sectores de cultura y turismo.
3. Apoyo a la Secretaria de Cultura y Turismo como enlace ante la oficina de cooperación internacional en temas de convocatorias capacitaciones, cursos y reuniones de comité de cooperación internacional.
4. Todas las demás actividades asignadas por el secretario de despacho de la oficina de Cultura y Turismo de conformidad con el objeto del contrato

CPS Nº 1421 de 2017
Duración: Cuatro (04) meses
Fecha de Inicio: Julio 18 de 2017
Fecha de Terminación: Noviembre 17 de 2017
Honorarios Mensuales: Tres Millones Quinientos mil Pesos COP. ($3.500.000.00)

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO, DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER.

Las actividades fueron:

1. Apoyo a la formulación de proyectos de Cultura y Turismo, y presentación ante las convocatorias de cooperación internacional ofrecidas por los siguientes gobiernos.
2. Apoyo al monitoreo de convocatorias de cooperación internacional relacionadas con los sectores de cultura y turismo.
3. Apoyo a la Secretaria de Cultura y Turismo como enlace ante la oficina de cooperación internacional en temas de convocatorias capacitaciones, cursos y reuniones de comité de cooperación internacional.
4. Todas las demás actividades asignadas por el secretario de despacho de la oficina de Cultura y Turismo de conformidad con el objeto del contrato

CPS Nº 2641 de 2017
Duración: Cuatro (04) meses Veinticinco (25) días
Plazo Adicional: Dos (02) meses Doce (12) días
Fecha de Inicio: Diciembre 06 de 2017
Fecha de Terminación: Julio 12 de 2018
Honorarios Mensuales: Tres Millones Quinientos mil Pesos COP. ($3.500.000.00)

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE TURISMO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades fueron:

1. Apoyar la formulación de proyectos de Cultura y Turismo y presentación ante las convocatorias de cooperación internacional.
2. Apoyo al monitoreo de convocatorias de cooperación internacional relacionadas con los sectores de cultura y turismo.
3. Apoyo en la Secretaría de Cultura y Turismo como enlace ante la oficina de cooperación internacional en temas de convocatorias, capacitaciones, cursos y reuniones del comité de cooperación internacional.
4. Todas las demás designadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
5. Presentar informes de actividades asignadas.

CPS Nº 2052 de 2016
Duración: Dos (02) meses Diez (10) días
Fecha de Inicio: Octubre 10 de 2016
Fecha de Terminación: Diciembre 19 de 2016
Honorarios Mensuales: Tres Millones de Pesos COP. ($3.000.000.00)

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACION DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A TRAVES DE SERVICIOS DE ASESORIA PROFESIONAL, DE APOYO A LA GESTION Y ASISTENCIA TECNICA PARA EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

Las actividades fueron:

1. Apoyo a la oficina de Cooperación internacional en la formulación de Proyectos orientados a los temas de Cooperación Internacional, presentados por las diferentes secretarías del departamento y actores interesados.
2. Apoyo como enlace de la oficina de Cooperación Internacional con las secretarías de la Gobernación e Institutos descentralizados para la construcción del banco de iniciativas de la cooperación centralizada y descentralizada del departamento.
3. Apoyo al seguimiento de proyectos ejecutados de Cooperación internacional en el Departamento de Santander.
4. Apoyo a la caracterización del procedimiento de Cooperación Técnica internacional adscrito al proceso de planificación estratégica, el cual forma parte del mapa de operación de procesos del sistema integrado de Gestión de calidad.
5. Apoyo en la elaboración del mapa de riesgos del procedimiento de cooperación internacional y los indicadores del mismo.
6. Presentar informes sobre las diferentes actividades desarrolladas de conformidad con el objeto del contrato.

Toda la información adicional requerida sobre los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios anteriores enunciados, se puede encontrar en la página web de la Gobernación de Santander – www.santander.gov.co – en el link de Contratación Departamental.

Se expide en Bucaramanga, a los Dieciocho (18) días del mes de Septiembre de 2018.

CAMILO ANDRES ARENAS VALDIVIESO
Secretario General

Proyectó: Silvia Echeverria. Contratista
Se anexan y anulan estampillas por valor de $9.350 con recibo No. 2501800359617

STEWART & STEVENSON
De Las Américas Colombia Ltda.
Nit. 830.033.457-5

A QUIEN INTERESE:

Presentamos constancia que el señor **WILLIAM CARVAJAL HERNANDEZ** identificado con cédula de ciudadanía No. 91.273.489 expedida en Bucaramanga, estuvo vinculado a esta Empresa desde el día 16 de Marzo de 2015 hasta el día 30 de Enero de 2016, mediante contrato de trabajo a término fijo.

Desempeñando sus funciones como **REPRESENTANTE DE VENTA EQUIPOS.**

Certificamos que el motivo de retiro fue voluntario.

La presente certificación se expide en Bucaramanga, a los quince (30) días del mes de Enero de dos mil dieciséis (2.016).

Cordialmente,

DIANA ZANDUA MURILLO
Directora Administrativa
Sucursal Bucaramanga

Copia: Hoja de Vida

GRUPO EMPRESARIAL
LATIN LIDER
IMPORTADORA Y EXPORTADORA S.A.S

CERTIFICA:

Que el señor **WILLIAM CARVAJAL HERNADEZ**, identificado con cédula de ciudadanía número 91.273.489 de Bucaramanga (Santander), laboro como auditor, en el periodo comprendido del 4 de julio de 2.012 al 9 de agosto de 2.014, aportando sus conocimientos especializados en el área de gestión de la organización y cumpliendo con las siguientes funciones:

- Verificar y evaluar en qué medida se cumplen con los objetivos de la empresa.
- Establecer la eficiencia, eficacia y equidad de los recursos financieros.
- Elaborar y rendir los informes con cuadros, gráficas y demás documentos que se originen en el ejercicio de sus funciones
- Observar y verificar el cumplimiento de las cuentas por pagar y cobrar

Por tal motivo puedo dar amplio testimonio, que es una persona seria, responsable, proactivo, cumplidora de sus obligaciones y podrá cumplir cualquier labor asignada, ya que posee los conocimientos necesarios en su rama profesional y moral

La presente se expide a petición del interesado a los diez (10) días del mes de agosto de 2.016

Atentamente,

RAUL BAUTISTA ORTIZ
Gerente
Cel: 318-7081955

CRA 17 No. 59-144 Piso 3
Tel: 6417500 / 6831575 Fax:6417500
E:mail: latinlidersas@hotmail.com
Bucaramanga- Colombia

EL SUSCRITO JEFE DE GESTION DE RECURSO HUMANO DE LA SOCIEDAD TRIENERGY S.A. NIT. 890.210.534-1

CERTIFICACIÓN LABORAL

Que el señor ***WILLIAM CARVAJAL HERNANDEZ,*** *identificado con cédula de ciudadanía número 91.273.489 expedida en Bucaramanga, laboró en la compañía Desde Febrero 01 de 2.001, hasta Mayo 31 del 2.013, desempeñando el cargo de Asesor de Postventa Cummins. Tiempo en el cual se destacó por ser una persona responsable y cumplidora de su deber.*

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado en Bucaramanga a los Seis (06) días del mes de Junio del año 2013.

Atentamente,

PAOLA ANDREA FERRER F.
Jefe de Recursos Humano
TRIENERGY S.A.

C.C. Hoja de Vida