Villavicencio 13 enero de 2006

MOLINOS ROA S.A.
Planta Villavicencio
Km. 4 vía Acacias

Asunto: Certificación Laboral

Que el señor MAURICIO REYES identificado con cedula de ciudadanía numero 86.047.532 de Villavicencio laboró en esta empresa, prestando sus servicios en el área de mercadeo como CHEF ROA, desde el 06 de octubre de 2004 hasta el 15 de febrero de 2005 por medio de la empresa de servicios temporales SERTEMPO. Tiempo durante el cual demostró ser una persona honesta y responsable para con sus obligaciones, su retiro se debió a causas de índole personal.

Se expide a solicitud del interesado a los 13 dias del mes de enero de 2006.

Cordialmente.

Diana Gómez
Jefe de Personal



Villavicencio 12 de Noviembre de 2008

HELADERIA Y FRUTERIA CHOLAOS DEL CAUDAL

CERTIFICA

Que el señor **MAURICIO REYES, identificado** con cedula de ciudadania numero 86.047.532 **de Villavicencio, laboro en esta empresa desempeñando** el cargo en un comienzo como **JEFE OPERATIVO y CONTROL DE INVENTARIOS,** durante tres (3) meses y finalizando como **ADMINISTRADOR durante ocho (8) meses para un total de once** (11) meses. Tiempo en el cual demostró ser una persona cumplidora para con sus obligaciones.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

Cordialmente,

María Luisa Solano Larrarte

C.C. 41.319.954 Bogotá

CORPORACIÓN PRISMA SOCIAL

PRISMA

NIt: 900013609 – 5

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN PRISMA SOCIAL
CON NIT N° 900115606-5

CERTIFICA QUE:

MAURICIO REYES
Identificado con la cedula de ciudadanía N° 86.047.532 de Villavicencio

Desarrollo por OPS, las labores de instructor de cocina y preparación de alimentos dentro del contrato desarrollado por PRISMA SOCIAL en el Establecimiento de reclusión de Villavicencio cuyo objeto fue "Capacitación en procesos productivos y generación de Ingresos, dirigido a los(a) reclusos(as) del EPC de Villavicencio, realizando su labor entre los meses de mayo hasta noviembre del 2006.

Se desempeñó con eficiencia mostrando calidad y responsabilidad en el desarrollo de las actividades definidas en la OPS.

Para constancia se firma a los cinco (5) días del mes de noviembre del 2007

ROSARIO SOFIA JACQUIN NARVAEZ
Representante Legal

DISERAL LTDA.
"SERVICIOS Y SUMINISTROS"
NIT 830.060.286-7

CE 564
2014

DISERAL S.A.S

NIT. 830.060.286-7

CERTIFICA

Que el señor ***MAURICIO REYES****, identificado con cédula de ciudadanía No. 86.047.532 de Villavicencio (meta), laboró en la empresa desempeñando el cargo de* ***CHEF****, durante dos periodos:*

1. *Desde el 14 de Octubre de 2013 hasta el 30 de Diciembre de 2013*
2. *Desde el 01 de Enero de 2014 hasta el 30 de Junio de 2014.*

El Señor ***Reyes*** *sostuvo en ambos periodos un Contrato a Término Fijo.*

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los Treinta (30) días del mes de Julio de 2014

Atentamente,

DISERAL
SERVICIOS Y ALIMENTOS
MANO

DENIS MENDEZ RICO
Jefe de Talento Humano

A partir del día 09 de julio de 2014, la sociedad DISERAL LTDA se transformó de sociedad limitada a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de DISERAL S.A.S.

LA HUERTA DE ORIENTE LTDA.

FOMEQUE – COLOMBIA
NIT. 860.504.860-1

EL SUSCRITO DEPARTAMENTO DE GESTION HUMANA DE LA HUERTA DE ORIENTE LTDA

HACE CONSTAR

Que el (a) Señor(a), **REYES MAURICIO,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No 86047532, presta sus servicios a ésta Empresa desde el 13 de agosto de 2009, con un contrato a termino indefinido, y una asignación mensual salarial de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($1.480.500) mas horas extras y dominicales para el cargo de **CHEF.**

Se expide y firma en Bogotá D.C. a solicitud del interesado el 02 día del mes julio de 2010.

DIANA AVELLANEDA GONZALEZ
COORDINADORA DE GESTION HUMANA

SEDE ADMINISTRATIVA: Diagonal 46 No. 16-37 PBX:(57-1) 287 2555 – FAX (57-1) 285 3909 Bogotá D.C. – Colombia
PLANTA: Calle 2 No. 6-08 Fómeque – Cundinamarca
Email: lahuerta@colomsat.net.co / website: www.lahuertadeoriente.com

Certificación No. 385

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAURICIO REYES,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No 86047532**, 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 : 318 del 20 de enero de 2018

Objeto: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal de una persona natural para impartir formación en el área de COCINA en el marco del programa**Regular** de acuerdo a lo concertado con la red de conocimiento **TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS** definidas por la Dirección General del SENA y así cumplir las metas establecidas para el Centro Comercio y Servicios en la vigencia 2018

Plazo: once (11) meses sin exceder el 30 de diciembre de 2018

Inicio de Ejecución: 29-01-2018
Término de ejecución: 21-12-2018

Obligaciones especificas: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2**. Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4**. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **9.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **10.** Conformar 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. **11.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto

Certificado No SC-CER209681
Certificado No CO-SC-CER209681
Certificado No GP-CER239588

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Tolima Transversal 1 N° 42-244 NIT: 899 999 034-1
Teléfonos 2709600 EXT 84266 - 84273
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

contractual de ejecutar acciones de formación. **12**. Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **13**. diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14**. Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15**. Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16**. Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17**. Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18**. Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19**. Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, así como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20**. Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21**. Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22**. Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. **24.** Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25**. Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26**. Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27**. Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 07 días de diciembre de 2018

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Ingrid Lorena Sanchez Perez
Revisó: Martha Liliana Restrepo Diaz

Certificado No. SC-CER003931
Certificado No. CO-SC-CER003931
Certificado No. GP-CO-035668

Marinos Pescados y Mariscos E. U
NIT 900.134.728-3 Régimen Común
Cra 21ª N° 37ª Bis Industrial
(8)661 0645 – 313 432 1161

CERTIFICADO LABORAL

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE MARINOS PESCADOS Y MARISCOS E.U IDENTIFICADO CON NIT 900.134.728-3, MYRIAM LOPEZ RINCON CON CEDULA 21.236.562 DE VILLAVICENCIO

Certifica

Que el señor **MAURICIO REYES** identificado con Cedula de ciudadanía N° 86.047.532 de Villavicencio. Trabaja para **MARINOS PESCADOS Y MARISCOS EU** desde el día 03 de Enero de 2015, desempeñando como Chef, brindando asesorías a clientes y acompañamiento en las diferentes ciudades, con un contrato de prestación de servicio, devengando actualmente unos ingresos mensuales de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.500.000.

Esta certificación se emite a los Veinte (20) días calendario del mes de Diciembre de 2015, a solicitud A QUIEN LE INTERESE.

De antemano agradezco su atención y su colaboración

Cordialmente

MYRIAM LOPEZ RINCON
C.C 21.236.562
Gerente General Marinos

Certificación No. 352

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **MAURICIO REYES,** identificado (a) con cédula de ciudadanía **No. 86047532** 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 200 7, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato : 417 del 11 de febrero de 2019**

Objeto: Prestación de servicios profesionales para apoyar a la supervisión de contratos que realiza la coordinación académica del centro durante el desarrollo de los cursos de formación titulada y complementaria a los instructores contratistas en cada una de sus actividades en el centro de Comercio y Servicios

Inicio de Ejecución: 12-02-2019
Término de ejecución: 13-12-2019

Obligaciones específicas: 1. Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá aplicar los procedimientos relacionados con la Ejecución de la Formación Profesional Integral y demás procesos que hacen parte del Sistema de Calidad del SENA y que tengan vinculación con la formación a impartir. **2.** Comprometerse a capacitarse en el idioma Ingles durante la ejecución del contrato y aplicar a la certificación como mínimo Nivel 2 (Intermedio). **3.** Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que apliquen a su ocupación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. **4.** Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **5.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices. **6.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **7.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **8.** Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **9.** Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **10.** Conformar 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. **11.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el conocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación. **12.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro

de la información. **13.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación. **14.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación. **15.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **16.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **17.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC, plataforma virtual (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **18.** Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional con el fin de orientar programas afines de la misma red. **19.** Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, asi como presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato dando estricto cumplimiento a la programación de actividades del año realizada por los supervisores. **20.** Garantizar y gestionar la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo o de la cual es Gerente. **21.** Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz. **22.** Apoyar y gestionar el proceso de certificación de sus aprendices, así como apoyar en la organización de las ceremonias de graduación de sus aprendices. **23.** El contratista deberá aplicar al proceso de certificación de las normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, con un plazo máximo correspondiente a Junio 30 de 2017. **24.** Realizar seguimiento a las tituladas que se encuentran en etapa productiva de manera presencial, verificando que el aprendiz este aplicando la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes al programa de formación se estén fortaleciendo, y este asumiendo estrategias y metodologías de autogestión. **25.** Hacer seguimiento a la bitácora quincenal de los aprendices en la plataforma, en la cual señalan las actividades que están adelantando en el desarrollo de la etapa práctica; verificando que cumplan con los parámetros establecidos por el reglamento del aprendiz. **26.** Revisar la evaluación que realiza trimestralmente el empresario a los aprendices en etapa productiva, identificando aspectos a mejorar y haciendo las recomendaciones pertinentes a cada aprendiz. **27.** Participar en los comités de evaluación de etapa productiva, presentado informes, actas y evaluaciones de los casos que se requieran, como evidencias para ser analizadas por el comité. **28.** Apoyar y participar en los Comités Técnicos Asesores y Evaluadores de procesos contractuales, de acuerdo a su especialidad, cuando la entidad lo requiera.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 23 dias de septiembre de 2019

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Subdirector de Centro
Centro de Comercio y Servicios

Proyectó: Ingrid Lorena Sanchez Perez – isanchezp@sena.edu.co
Cargo: Apoyo administrativo Talento humano – Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84273
Revisó: Martha Liliana Restrepo Diaz- mlrestrepod@sena.edu.co
Cargo: Profesional Talento Humano– Grupo de Apoyo Administrativo
IP: 84266

PARRILLA – BAR VINO Y TINTO

GUSTAVO ROJAS
C.C. 25'845.073 de Villavicencio
Tel. 6640512

CERTIFICO

Que él señor MAURICIO REYES identificado con C.C. 86´047.532 de la ciudad de Villavicencio, laboro en esta empresa, desempeñando el cargo de jefe de cocina. Durante el tiempo de seis (6) meses; devengando un sueldo de $ 500.000 pesos mensuales, destacándose por ser una persona responsable y cumplidora de su deber.

La presente se expide a los 13 días del mes de marzo del 2004, en la ciudad de Villavicencio.

Cordialmente,

GUSTAVO ROJAS. (Propietario)
C.C.25'845.073 V/cio.

PUBLITVTV S.A.S
NIT. 900.587.667-6
VILLAVICENCIO

CERTIFICA QUE:

El señor **MAURICIO REYES** identificado con la cedula de ciudadanía No. 86.047.532 de Villavicencio – Meta, presto sus servicio como CHEF desde el junio 15 de 2011 a octubre 14 de 2013, en la empresa **PUBLITVTV S.A.S** desempeñándose como Chef profesional con las siguientes funciones:

- Preparación de platos nacionales e internacionales.
- Preparación de alimentos para eventos y recepciones.
- Apoyo logístico para la realización de eventos.
- Mercadeo y publicidad de la marca.
- Supervisión del funcionamiento de las pantallas led instaladas en los diferentes puntos de la ciudad.
- Diseño y verificación del cumplimiento de rutas del carro valla.

Durante este tiempo se destacó por ser una persona dedicada a su labor, honrada y comprometida con la empresa.

Se expide a solicitud del interesado, en Villavicencio Meta a los 23 días del mes de julio de 2014.

Cordialmente;

SOLEDAD DEL SOCORRO RIOS HENAO
Empleador
Teléfono: 3128711487 – 3204834399-3128637937

RAMIRO ORJUELA

CERTIFICA QUE:

El señor **MAURICIO REYES** identificado con la cedula de ciudadanía No. 86.047.532 de Villavicencio – Meta, presto sus servicio como CHEF desde el 01 de Junio de 2014 al 31 de julio de 2015, en establecimiento comercial

Restaurante y parador la Ye de Restrepo.

Desempeñándose como una persona responsable, honrada, trabajadora.

Se expide a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de Septiembre de 2015.

Cordialmente;

RAMIRO ORJUELA
Cedula 479.991
Celular 311-2228439- 310-3498893

SENA

REGIONAL GUAINIA

Inirida, 05 de Octubre. 2005

Asunto: Certificado Laboral

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE Regional Guainia certifica que el señor MAURICIO REYES identificado con la cedula de ciudadania numero 86'047.532 de Villavicencio y como profesion chef de cocina laboró para esta institución por contrato, durante seis (6) meses desempeñando el cargo de instructor de cocina, tiempo en el cual demostró gran capacidad y responsabilidad para con su trabajo.

Cordialmente,

Humberto Velasquez
Coordinador Académico

"SENA: Conocimiento para todos los Colombianos"

REGIONAL GUAINIA

90-1040

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

CERTIFICA:

Que el señor MAURICIO REYES, identificado con cedula de ciudadanía numero 86.047.532 de Villavicencio, se encuentra laborando en esta institución, prestando sus servicios como instructor de las áreas de Alimentos y Bebidas, desde el 12 de febrero de 2007 mediante numero de orden 048 de 2007.

Se expide a solicitud del interesado a los 19 días del mes de noviembre de 2007.

GERARDO RUEDA SANCHEZ

Ministerio de la Protección Social
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Comfenalco
TOLIMA

EL ASISTENTE DE LA UNIDAD DE GESTION HUMANA DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE FENALCO DEL TOLIMA "COMFENALCO"

HACE CONSTAR:

El (la) señor (a) **REYES MAURICIO**, identificado con cédula de Ciudadanía 86.047.532, laboró en esta Corporación desde el Diecisiete (17) de Febrero de Dos mil Diecisiete (2017), hasta el Dieciséis (16) de Mayo de Dos mil Diecisiete (2017) mediante contrato a Término Fijo, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE SERVICIOS EVALB.**

Que, además tuvo las siguientes Vinculaciones y encargos.

Encargo	De	A
Responsable centro de producción restaurantes y cafeterías	17-Feb-17	31-Mar-17

Se expide la Presente certificación a solicitud del (la) interesado (a), en la ciudad de Ibagué, a los Siete (07) días del mes de Diciembre de dos mil dieciocho (2018).

JONH FREDY GUIZA HERNANDEZ

ILAC SuperSubsidio

No: 2-2016-000511

94 -1010

Inírida, 11/10/2016 03:20 p.m.

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO CON FUNCIONES DE DIRECTORA DEL SENA REGIONAL GUAINIA

CERTIFICA:

Que el señor: **MAURICIO REYES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **86.047.532 de Villavicencio**, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestaciones de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. del Contrato:	**048 del 26 de Julio de 2007.**
Objeto:	Prestación de servicios como instructor para dictar los módulos de Gastronomía Nacional e internacional, manejo de Personal, ingles aplicada y Administración de recursos (500) horas
Fecha de Inicio:	Julio 30 de 2006.
Término de Ejecución:	Cuatro (04) meses y trece (13) días.
Valor:	SIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($7.774.976) incluido IVA
Adición:	UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.865.994) incluido IVA.
Valor Total:	NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($9.640.970) incluido IVA
No. del Contrato:	**061 del 05 de Octubre de 2006.**
Objeto:	Prestación de servicios como instructor para el curso de cocina Caliente y Fría del programa de Técnico profesional en cocina
Fecha de Inicio:	Octubre 11 de 2006.
Término de Ejecución:	Dos (02) meses y dos (02) días.

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

Certificado No GP-CER339688

Valor:	OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($8.283.000) Incluido IVA
No. del Contrato:	**082 del 14 de Octubre de 2005.**
Objeto:	Impartir 250 horas de formación profesional, para el curso de: Asistente de cocina y producción de alimentos
Fecha de Inicio:	Octubre 18 de 2005.
Término de Ejecución:	Un (01) mes y veintiocho (28) días.
Valor:	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) incluido IVA
No. del Contrato:	**044 del 01 de Agosto de 2005.**
Objeto:	Impartir 380 horas de formación profesional, para el curso de: Asistente de alimentos y Bebidas, dictando los bloques modulares de Producción de cocina (200 horas) y Servicio de Bar y Restaurante (180 horas).
Fecha de Inicio:	Agosto 01 de 2005.
Término de Ejecución:	Dos (02) meses y diez (10) días.
Valor:	CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($5.320.000) incluido IVA

Se observa que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

ELIZABETH GARCIA PEREZ

Certificado No. SC-CER239681

Certificado No CO-SC-CER239681

Certificado No. GP-CER239684

NIS: 2016-01-239530

Proyectó: Didier Edinson Guajo Evaristo- Apoyo Gestión Administrativo

Ibagué, 23 de mayo de 2017

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SENA REGIONAL TOLIMA

CERTIFICA

Queel(la)señor(a) **MAURICIO REYES**, identificado(a) con la cedula de ciudadanía **Nº 86047532** 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 Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

Contrato Nº: 1205 del 16 de mayo de 2017

OBJETO: prestar los servicios de carácter temporal de una persona natural para impartir formación en el área de cocina en el marco del programa de regular, y así cumplir las metas establecidas para el centro de comercio y servicios en la vigencia 2.017, de acuerdo a lo concertado con la red de conocimiento en tecnologías de servicios turísticos definida por la dirección nacional del Sena.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 16-05-2017
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15-12-2017

VALOR MENSUAL: ($ 2.701.113) M/CTE.
DOS MILLONES SETECIENTOS UN MIL CIENTO TRECE PESOS

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: ($18.907.791) M/CTE.
DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:1. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado. **2.** Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las caracteristicas y requerimientos de los aprendices. **3.** Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. **4.** Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. **5.** Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas. **6.** Evaluar la Formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente. **7.** Conformar 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.**8.** Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. **9.** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información

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

y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos. - Creación de rutas y asociación de aprendices. - Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. **10.** diseñar, actualizar y fortalecimiento del banco de actividades de los programas de formación.**11.** Diseñar materiales de formación para el programa que estén orientando en el proceso de formación.**12.** Realizar seguimiento a las acciones de formación teniendo en cuenta las directrices de la Dirección de Formación. **13.** Actuar como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. **14.** Aplicar en el desarrollo del proceso de formación las competencias en el manejo de Sofia Plus, TIC, plataformas virtuales (Blackboard - Moodle) y formación por proyectos. **15.** Conformar equipo ejecutor para el desarrollo de la formación profesional para orientar programas afines de la misma red.**16.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato20. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado,

Cordialmente,

ALVARO FREDY BERMUDEZ SALAZAR
Elaboró: Ingrid Lorena Sánchez Perez

TEMPORALES UNO-A S.A.
NIT 809.000.876-1

CERTIFICA

Que **REYES MAURICIO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía **86.047.532** Labora en nuestra empresa como empleado(a) en misión mediante contraro por obra o labor determinada para:

Empresa Usuaria	Cargo o Labor	Inicio	Terminación	Último Sueldo
CORPORACION CLUB CAMPESTRE R-1	PORCIONADOR	2016-01-01	2016-12-30	$ 750.000
CORPORACION CLUB CAMPESTRE R-1	PORCIONADOR	2015-12-29	2015-12-30	$ 750.000

En constancia de lo anterior, se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Ibagué el 03 de Enero del 2017

OSCAR FELIPE RUBIO QUINTERO
JEFE DE RELACIONES LABORALES

Este Documento digital cumple con el articulo 28 de la ley 527 de 1999.

Este certificado fue expedido a través de un sitio web, para verificar su validez comuniquese al departamento de relaciones laborales, telefono 263 3856 - ext. 110

Desarrollo **Tolinet Agencia S.A.S.**