Bogotá D.C. Julio de 2024

SEÑORES
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
E. S. D.

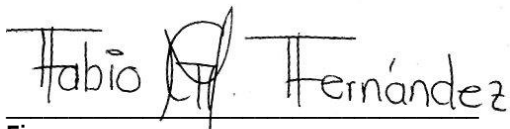
De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: ***Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales en el desarrollo de las actividades derivadas de las distintas etapas del ordenamiento social de la propiedad rural que se adelantan en la Agencia Nacional de Tierras y/o demás funciones asignadas a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural.***

VALOR: Hasta por la suma total de **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($37.800.000) M/CTE** incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



Firma
Nombre FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ
Cedula 1030551673

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ

Con Cedula de Ciudadania No. 1030551673

Cursó y aprobó la acción de Formación

OPERADOR DE AERONAVES NO TRIPULADAS UAS / DRON CLASE A/B

con una duración de 192 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Rionegro. a los diecinueve (19) dias del mes de enero de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR
CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

80057029 - 19/01/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9503002451427CC1030551673C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

ACADEMIA DE AVIACIÓN INTERNACIONAL

Centro de Instrucción Aeronáutica aprobado por la unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, según Resolución No. 00452 del 03 de Febrero del 2014 y CCI-026.

Hace constar que

FABIO GONZALO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.030.551.673 de Bogotá D.C.

Cursó y aprobó la Formación Teórica del Curso de

PILOTO DE DRONES-UAS

con una duración de 60 horas

ACADEMIA DE AVIACIÓN INTERNACIONAL

De acuerdo a la Resolución No. 04201 del 27 de Diciembre de 2018
Incorporada a la Norma RAC 91 en el Apéndice 13 de la UAEAC.

Expedido en Santiago de Cali, a los Cuatro días del mes de Diciembre del año Dos mil Veinte.
Anotado en el Acta No. 68 bajo el Folio No. 69

ACADEMIA DE AVIACIÓN INTERNACIONAL
DIRECTOR

Dr. Carlos Andrés Vallejo Parra
Director

ACADEMIA DE AVIACIÓN INTERNACIONAL
COORDINADORA ACADÉMICA

Claudia Ximena Ramos Rivera
Coordinadora Académica

ACADEMIA DE AVIACIÓN INTERNACIONAL

Centro de Instrucción Aeronáutica aprobado por la unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, según Resolución No. 00452 del 03 de Febrero del 2014 y CCI-026.

CERTIFICA:

Que el señor **FABIO GONZALO FERNÁNDEZ MARTÍNEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.030.551.673 de Bogotá D.C., cursó y aprobó la formación teórica del curso de **PILOTO DE DRONES-UAS,** desde el 17 hasta el 28 de Noviembre del 2020, cumpliendo satisfactoriamente los requerimientos académicos e intensidad horaria exigidos, de acuerdo a la Resolución No. 04201 del 27 de Diciembre de 2018. Incorporada a la Norma RAC 91 en el Apéndice 13 de la UAEAC.

Cursó las asignaturas, con la intensidad horaria y calificaciones definitivas detalladas a continuación:

MATERIAS	INTEN. HORARIA	NOTA DEFINITIVA
DERECHO AÉREO	6	97%
NOCIONES GENERALES DE AERODINÁMICA Y SU APLICACIÓN AL VUELO DE UAS	6	90%
METEOROLOGÍA AERONÁUTICA BÁSICA	6	95%
NAVEGACIÓN	6	95%
PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES	6	100%
COMUNICACIONES AERONÁUTICAS	6	85%
ACTUACIÓN HUMANA	6	85%
CONOCIMIENTOS GENERALES DE SMS	6	100%
PERFORMANCE (PRINCIPIOS DE VUELO, APLICADOS A LA CARACTERIZACIÓN DEL UAS) Y PLANIFICACIÓN DEL VUELO	6	90%
CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA AERONAVE NO TRIPULADA	6	95%

TOTAL HORAS CURSADAS: SESENTA (60) HORAS.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Cali-Valle a los cuatro (04) días del mes de Diciembre del 2020.

Cordialmente,

ACADEMIA DE AVIACIÓN INTERNACIONAL
DIRECTOR

Dr. Carlos Andrés Vallejo Parra
Director

ACADEMIA DE AVIACIÓN INTERNACIONAL
COORDINADORA ACADÉMICA

Claudia Ximena Ramos Rivera
Coordinadora Académica

ACADEMIA DE AVIACIÓN INTERNACIONAL

Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 7816

ESCUELA DE CIENCIAS AGRÍCOLAS, PECUARIAS Y DEL MEDIO AMBIENTE

En ceremonia realizada el día 11 de Diciembre de 2021 en la ciudad de San José Del Guaviare y presidida por la Doctora Blanca Dilia Parrado Clavijo, Directora del CENTRO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

INGENIERO AMBIENTAL

REGISTRO ICFES - M.E.N. 90868

A:

FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ

Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1030551673 de Bogotá, D.C., quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: CRÉDITOS DE POSGRADO EN BIOTECNOLOGIA AGROAMBIENTAL

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 11 días del mes de Diciembre de 2021.

Anotado en el libro de actas No. 11
Registro de Diploma 118720, Libro 24, Folio 22

Decano

Secretaria General

Código Seguro de Verificación: EN6WINBI6RMZ6ijf

Escaneado con CamScanner

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

UNAD
Universidad Nacional
Abierta y a Distancia

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD
Ley 52 de 1981, Ley 396 de 1997 y Decreto 2770 de 2006

Teniendo en cuenta que

FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ

Cédula de Ciudadanía Nº. 1030551673 de Bogotá, D.C.

Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos por la Universidad,
de conformidad con las normas legales y reglamentarias vigentes,
le otorga el título de

INGENIERO AMBIENTAL

Dado en Bogotá D.C., el día 11 de Diciembre de 2021

Rector

Secretaria General

Acta de Grado Nº 7816
Fecha 11 de Diciembre de 2021
Registro de Diploma 118720
Libro 24, Folio 22

Registro M.E.N. 3868

Código de Seguridad 202AA06921

Código Seguro de Verificación

Escaneado con CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.030.551.673

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral basado en competencias y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Título

Para desempeñarse como:

TECNÓLOGO EN
TOPOGRAFIA

Con una duración de 3520 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente Título en Bogota D. C. A los Veinticuatro (24) días del mes de Febrero de Dos Mil Nueve (2009)

WILLIAM OROZCO DAZA
SUBDIRECTOR DE CENTRO CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

SGC2009TG00014 24/02/2009
No Y FECHA DE REGISTRO

La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa Técnica

Jorge Eliécer Gaitán Ayala

Líbano – Tolima

Autorizada por la Secretaría de Educación del Tolima, según Resolución de Integración establecimientos Educativos Nº. 1211 de Octubre 3 de 2002 y Reconocimiento de Estudios Nº. 0892 de Octubre 28 de 2004

Confiere a:

Fabio Gonzalo Fernandez Martinez

Identificado (a) con T.I. 881103-53000 de Santafé de Bogotá Cundinamarca

El Título de:

Bachiller Técnico Industrial

Especialidad en Dibujo Técnico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes
Al nivel de Educación Media Técnica, según
los planes y programas vigentes

Carlos Alberto Reyes Chaves
C.C. Nº. 5.904.141 de Falan (Tol)
Rector

Martha Lucía Quintero de Aguirre
C.C. Nº. 28.814.024 de Líbano (Tol)
Secretaria

Acta General de Graduación Nº.002 del 9 de Diciembre de 2005 Libro 2 Folio Nº. 19

Dado en Líbano Tolima, a los 9 días del mes de Diciembre de 2005

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1030551673,** suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**ANT-CPS-20243145**
OBJETO:	*Prestar servicios profesionales para realizar actividades de apoyo y seguimiento técnico en las operaciones de los equipos no tripulados (uav's) y gnss de la ant*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y un millones trescientos cincuenta mil pesos m/cte ($31,350,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1.Brindar apoyo a la planificación y ejecución de trabajos en campo y oficina frente a la operación de la aeronave no tripulada (UAV´s) teniendo en cuenta el tipo de vuelo, meteorología, rendimiento, riesgos y Condiciones técnicas de la aeronave con el fin de garantizar el rigor técnico necesario para la generación de la Ortofotgrafía Final, en coordinación con el supervisor del contrato* *2. Apoyar y dar seguimiento a través de reportes periódicos, a la planeación y ejecución de trabajos en campo y oficina frente a la operación de los equipos GNSS teniendo en cuenta el tipo de vuelo, y número de puntos de control a tomar, Condiciones técnicas de la aeronave con el fin de garantizar el rigor técnico necesario para la generación de la Ortofotografía Final, en coordinación con el supervisor del contrato* *3.Mantener al día la documentación exigida por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil-UAEAC y portarla física o digital en el momento de la operación al igual que verificar la documentación del personal operativo que se encuentre a cargo, Diligenciar y firmar el libro de vuelo, mantenimiento y su propia bitácora de vuelo, en coordinación con el supervisor del contrato* *4. Atender las recomendaciones frente a la seguridad del vuelo haciendo uso de herramientas como CRM, ADM, SMS, en caso de ser necesario, en coordinación con el supervisor del contrato* *5. Apoyar en la estructuración en medio magnético o por nube, los resultados digitales de los diferentes procesos técnicos asignados y llevados a cabo en territorio, en coordinación con el supervisor del contrato.* *6. Apoyar a la Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad en la proyección de informes, reportes y documentos que se requieran en coordinación con el supervisor del contrato* *7. Participar activamente de las reuniones, talleres y capacitaciones convocadas para sensores remotos, geográficos y catastrales o aquellas organizadas directamente por las diferentes dependencias autorizadas, culminando con la generación de los informes producto de estas actividades dentro de los parámetros técnicos exigidos por la ANT, en coordinación con el supervisor del contrato* *8. Apoyar al componente catastral de la UGT con el levantamiento, revisión y análisis de información física tanto en campo como en oficina, necesarios para el logro de las actividades misionales de la ANT, en coordinación con el supervisor del contrato.* *9. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato,*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	relacionadas con el objeto contractual y que se requieren para el cumplimiento de este, en coordinación con el supervisor del contrato		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27/01/2024		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	31/01/2024		
FECHA DE INICIO	31/01/2024	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30/06/2024
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$31,350,000.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	30/06/2024		
ESTADO:	VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 13 días del mes de junio de 2024 por solicitud del interesado.

ALVARO PATIÑO MONTOYA
Coordinador para la Gestión Contractual (E)

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Certificación No. 030 - 2024

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURÍSTICO Y TECNOLÓGICO DEL GUAVIARE
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.551.673 de Bogotá D.C., suscribió 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.5466353 del 18 de octubre de 2023.**
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL EN LOS PROGRAMAS DE LA RED AMBIENTAL, RED DE INFRAESTRUCTURA, RED DE CONSTRUCCIÓN, QUE IMPARTE EL CDATTG, EN EL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE Y SUR DEL META.
Inicio de ejecución:	19 de octubre de 2023.
Fecha de terminación:	16 de diciembre de 2023.
Valor del contrato:	$ 8.350.648

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la elaboración de proyectos de formación. 2. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. 3. Conformar 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, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje. 5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 6. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 8. 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, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices. 9. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias,

novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral. 11. Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 12. Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 13. Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. 14. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices. 15. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación. 16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA. 19. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. 20. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación". 21. Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA. 22. Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.

La presente certificación se expide en San José del Guaviare, a solicitud del interesado(a), el 10/01/2024.

GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRÍGUEZ
Subdirector(e) CDATTG

Proyectó: Leonardo Fabio Orozco Castillo - lforozcoc@sena.edu.co
Cargo: Técnico G.02 - Grupo Talento Humano

Reviso: Maria Del Pilar Moreno Sandoval - mamorenosa@sena.edu.co
Cargo: Profesional G.02 - Grupo Talento Humano

EL SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURÍSTICO Y TECNOLÓGICO DEL GUAVIARE
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.551.673 de Bogotá D.C., suscribió 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:	**O1. PCCNTR.4510603 del 30 de enero de 2023.**
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL EN LOS PROGRAMAS DE LA RED AMBIENTAL, RED DE INFRAESTRUCTURA, RED DE CONSTRUCCION, QUE IMPARTE EL CDATTG, EN EL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE Y SUR DEL META.
Plazo:	Seis meses
Inicio de ejecución:	01 de febrero de 2023
Fecha de terminación:	31 de julio de 2023.
Valor del contrato:	$ 25.476.552

Se efectúa el 12/07/2023 adición y prorroga. Adición en valor de $9.907.548 y Prorroga de dos (2) meses y diez (10) días. Nuevo Valor Total del Contrato $35,384,100. Nueva fecha de terminación 10/10/2023.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la elaboración de proyectos de formación. 2. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. 3. Conformar 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, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje. 5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 6. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 8. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices. 9. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral. 11. Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 12. Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 13. Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. 14. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices. 15. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación. 16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA. 19. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. 20. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación". 21. Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA. 22. Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.

La presente constancia se expide en San José del Guaviare, a solicitud del interesado, el 11/10/2023.

GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRÍGUEZ
2023.10.11 18:51:58 -05'00'

GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRIGUEZ
Subdirector(e) CDATTG

Proyectó: Argenis Cantor Alvares - acantora@sena.edu.co
Cargo: Apoyo Dirección/Subdirección – Despacho CDATTG
Reviso: Maria del Pilar Moreno Sandoval - mamorenosa@sena.edu.co
Cargo: Coordinadora- Grupo Talento Humano

ISO 9001 icontec Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM Certificado No. CO-SC-CER339681

LA SUBDIRECTORA DEL CENTRO
DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURÍSTICO Y TECNOLÓGICO DEL GUAVIARE
DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.551.673 de Bogotá D.C., suscribió 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.3365442 del 24 de enero de 2022.**
Objeto:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR PROCESOS DE FORMACIÓN EN EL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA QUE IMPARTE EL CDATTG, EN EL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE Y SUR DEL META.
Plazo:	Sin exceder el diecisiete (17) de diciembre de 2022.
Inicio de ejecución:	01 de febrero de 2022.
Fecha de terminación:	17 de diciembre de 2022.
Valor del contrato:	$ 34.907.924

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la elaboración de proyectos de formación. 2. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. 3. Conformar 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, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje. 5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 6. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 8. 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, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices. 9. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral. 11. Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 12. Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 13. Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. 14. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices. 15. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación. 16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA. 19. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. 20. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación". 21. Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA. 22. Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.

La presente certificación se expide en San José del Guaviare, a solicitud del interesado, el 16/01/2023.

LUZ PIEDAD ECHEVERRY QUICENO
Subdirectora

Proyectó: Leonardo Fabio Orozco Castillo - lforozcoc@sena.edu.co
Cargo: Técnico Grado 02 – Gestión Documental

Reviso: Juan Carlos Castillo - jccastillo@sena.edu.co
Cargo: Coordinador - Grupo Gestión de Talento Humano

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

LA SUSCRITA GERENTE DE LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE FORMADORES PROFESIONALES INTEGRALES DEL GUAVIARE CTA PROFESIONALES

HACE CONSTAR:

Que el Señor **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ,** identificado con cédula de ciudadanía **No. 1.030.551.673** de Bogotá, prestó sus servicios profesionales como ingeniero ambiental desde el día 12 de diciembre de 2021 hasta el 12 de diciembre de 2022. Dentro de sus funciones ha desarrollado actividades como:

- Ejecución de proyectos ambientales relacionados con la conservación, restauración y rehabilitación y preservación de áreas protegidas.
- Ejecución de sistemas de gestión ambiental de la entidad
- Capacitación a técnicos en el manejo de los sistemas de información geográfica donde se ejecutan los proyectos.
- Capacitación a técnicos en sistemas de gestión ambiental, y en los proyectos relacionados con la conservación, restauración, rehabilitación y preservación de áreas protegidas, que ejecuta la entidad.
- Generación y administración de bases de datos cartográficas de los proyectos ambientales.

Se expide a solicitud del interesado, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2022.

Atentamente,

RAQUEL SOFIA BENAVIDES LOPEZ
Gerente y Representante Legal
CTA PROFESIONALES

Vigilada Mineducación

GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE BIOLOGÍA
GRIB

CERTIFICA

Que, **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ** identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. **1030551673**, participó en la **ASISTENCIA TÉCNICA** del proyecto denominado: "*ESTUDIOS DE CAPACIDAD DE CARGA EN NUEVE (9) ATRACTIVOS TURÍSTICOS, DESARROLLANDO LÍNEAS ESTRATÉGICAS, Y ESTRUCTURAR EL PLAN OPERATIVO DE TURISMO RURAL EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA SERRANÍA DE LA LINDOSA*. – VISIÓN AMAZONÍA". Dicha participación se realizó durante el periodo comprendido entre el 01 de junio y 31 de octubre de 2021 en la zona, , realizando las siguientes actividades:

- Genera, actualiza y mantiene bases datos y bases cartográficas de los proyectos a los cuales fue asignado.
- Apoyo cartográfico en todos los niveles temáticos, para uso interno como externo.
- Brindar soporte en lo que compete a software relacionados con SIG al personal que así lo requiera.
- Verifica y aprueba el sistema de origen de coordenadas planas y elevación a trabajar en el proyecto, dependiendo de la zona donde se desarrolle.
- Verifica el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y operación de los equipos y del personal a su cargo.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado a veinticuatro (24) días del mes de mayo (05) del año dos mil veintidós.

Cordialmente,

GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE BIOLOGÍA – GRIB

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA
DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURISTICO Y TECNOLOGICO DEL GUAVIARE DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.551.673 de Bogotá D.C., suscribió 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.2210222 del 02 de febrero de 2021.**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área de topografía, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el Departamento del Guaviare y Sur del Meta.
Plazo:	Máximo hasta el veintidós (22) de diciembre de 2021.
Inicio de ejecución:	03 de febrero de 2021.
Fecha de terminación:	13 de diciembre de 2021.
Valor del contrato:	$ 33.197.046

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la elaboración de proyectos de formación. 2. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. 3. Conformar 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, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje. 5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 6. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 8. 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, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices. 9. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta

institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral. 11. Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 12. Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 13. Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. 14. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices. 15. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación. 16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA. 19. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. 20. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación". 21. Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA. 22. Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.

La presente certificación se expide en San José del Guaviare, a solicitud del interesado, el 12/01/2022.

LUZ PIEDAD ECHEVERRY QUICENO
Subdirectora de Centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico y Tecnológico del Guaviare

Proyectó: Leonardo Fabio Orozco Castillo - lforozcoc@sena.edu.co
Cargo: Técnico Grado 02 – Gestión Documental

Revisó: Judy Andrea Escobar Amado - jaescobara@sena.edu.co
Cargo: Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto.

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURISTICO Y TECNOLOGICO DEL GUAVIARE DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que, **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.551.673 de Bogotá (Cundinamarca), suscribió con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, un contrato de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y fecha del contrato:	CO1.PCCNTR.1349201 del 06 de febrero de 2020.
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área de Topografía, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare y Sur del Meta
Duración del contrato:	Diez (10) meses.
Inicio de ejecución:	07 de febrero de 2020.
Fecha de terminación:	07 de diciembre de 2020
Valor del contrato:	$31.291.400

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la elaboración de proyectos de formación. 2. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. 3. Conformar 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, productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guias de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje. 5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 6. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 8. 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, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices. 9. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER33968

institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral. 11. Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación. 12. Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 13. Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. 14. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices. 15. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación. 16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA. 19. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. 20. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación". 21. Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA. 22. Documentar y apoyar la documentación de los registros y procesos de autoevaluación de los programas de tecnólogos. 23. Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.

Que de conformidad con el acta de terminación y liquidación que reposa en la plataforma de secop II, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

La presente certificación se expide en San José del Guaviare, a solicitud del interesado(a), el 12/01/2021.

LUZ PIEDAD ECHEVERRY QUICENO
Subdirectora de Centro
Centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico y Tecnológico del Guaviare

Proyectó: Leonardo Fabio Orozco Castillo - lforozcoc@sena.edu.co
Cargo: Técnico Grado 02 – Gestión Documental

Revisó: Judy Andrea Escobar Amado - jaescobara@sena.edu.co
Cargo: Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Por una cultura de la vida, su calidad y su sentido

LA FACULTAD DE CIENCIAS - PROGRAMA DE BIOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Certifica que:

FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ

Identificado (a) con **C.C. 1030551673**

Participó en calidad de **PROFESIONAL SIG** en el marco del **CONTRATO NO. 06** celebrado entre **CORPOLINDOSA Y LA UNIVERSIDAD EL BOSQUE,** contrato ejecutado durante los meses comprendidos entre 01 de septiembre y 30 de noviembre de 2019, realizando las siguientes actividades:

- Genera, actualiza y mantiene bases datos y bases cartográficas de los proyectos a los cuales fue asignado.
- Apoyo cartográfico en todos los niveles temáticos, para uso interno como externo
- Brindar soporte en lo que compete a software relacionados con SIG al personal que así lo requiera.
- Verifica y aprueba el sistema de origen de coordenadas planas y elevación a trabajar en el proyecto, dependiendo de la zona donde se desarrolle.
- Verifica el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y operación de los equipos y del personal a su cargo.

Se expide a solicitud del interesado a veinticuatro (24) días del mes de mayo (05) del año dos mil veintidós.

Cordialmente,

CLARA SANTAFÉ MILLÁN
Directora Programa de Biología
Coord. Proyecto Visión Amazonía

El ambiente es de todos Minambiente · Visión Amazonía · Instituto SINCHI · CDA · CORPOLINDOSA · gef

Certificación No. 057/020

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURISTICO Y TECNOLOGICO DEL GUAVIARE DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.551.673 de Bogotá DC, 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 : 059 del 04 de febrero de 2019.

Objeto	: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el Área de Topografía, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare.
Plazo	: El plazo de ejecución del presente contrato es de diez (10) meses y veintiún (21) días.
Inicio de Ejecución	: 04 de febrero de 2019.
Valor del contrato	: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS m/cte. ($32.000.266).
Fecha terminación	: 19 de diciembre de 2019.

Obligaciones Específicas del Contrato:
1. Participar en la elaboración de proyectos de formación.2.Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. 3. Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, entre otras.4. Seleccionar estrategias de enseñanza –aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5. orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 6. programar las actividades de enseñanza – aprendizaje- evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional.7.participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferente a la inducción. 8. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con

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

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. 9. Comunicar al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.10.preparar, orientar desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblaciones objeto de formación profesional integral.11.dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulen la formación profesional integral en el SENA y además entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de centros, Registros y Certificación.12.evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos corespondeintes.13. Participar en procesos de promoción de los programas de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. 14: participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro, en el área de cultura, deporte, recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices.15.coadyudar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.16.responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.17.el contratista en cumplimiento a las metas trazadas por el centro, propenderá que las mismas se sostengan, para lo cual deberá realizar todo acto que se encuentre a su alcance con el fin de sostenerlas.18.atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar mensuales de la ejecución del contrato.19.presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA. 20.apoyar al centro de formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acorde con su profesión.21.desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (manejar los sitios web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos);conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación".22. Realizar todas y cada una de las actividades concernientes a INVESTIGACION, de acuerdo a los requerimientos de SENNOVA.23 La demás necesaria para el cabal cumplimento 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 22 días del mes de enero de 2020.

LUZ PIEDAD ECHEVERRY QUICENO
Centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico
y Tecnológico del ~~Guaviare~~ / Subdirectora de
Centro.

Proyecto: Argenia Cantor Alvares
Cargo: Apoyo Dirección/Subdirección
Reviso: juan Carlos Castillo
Cargo: Coordinador Administrativo - Grupo de apoyo administrativo mixto

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACION E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **1.030.551.673** se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1343 DE 2017.

OBJETO: Prestar sus servicios de apoyo a la gestión, con plena autonomía técnica y administrativa para los procesos de georreferenciación requeridos y ubicación geográfica de los predios objeto de ingreso al registro de tierras despojados y abandonadas por causa de la violencia territorios colectivos y ancestrales o de acuerdo al plan de trabajo estipulado por la territorial.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar los procesos que necesiten georreferenciación que le sean asignados y que estén relacionados con: ubicación predial, notificaciones, comunicaciones, georreferenciación en campo, diligencias judiciales, postfallo y elaborar los productos que se deriven de los mismos.
2. Apoyar la estructuración de la información georreferenciada, tanto de los predios objeto de restitución, como de los demás procesos (Reglas topológicas, Estructura de la Información y formatos establecidos que requieren de esta característica, en los formatos y lineamientos dispuestos por la Dirección Catastral y de Análisis Territorial) y mantener la consistencia lógica de los datos.
3. Acompañar los requerimientos judiciales para la aclaración en la identificación y aspectos concernientes a la identificación física de predios realizada en la etapa administrativa y realizar el respectivo informe.
4. Realizar como mínimo 15 Informes técnicos de Georreferenciación - I.T.G o su ponderado en actividades relacionadas (Inspecciones judiciales, comunicaciones) y un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas y relacionando los productos de esta actividad.
5. Realizar la entrega de los productos asociados a los procesos de georreferenciación realizados en campo:

- Informe de georreferenciación, con sus respectivos anexos, el cual contiene:
- Plano de acuerdo a las especificaciones técnicas y formatos entregados por la URT.
- Copia de Carteras de campo
- Actas de colindancias.
- Registro fotográfico en donde se observe claramente los puntos materializados del predio y/o de los puntos geodésicos utilizados como control.
- Archivos Rinex o datos brutos utilizados para los postprocesos.
- Imágenes panorámicas que logren identificar detalles relevantes del predio y las demás que resulten del trabajo realizado.

  Todo lo anterior en formato digital para su revisión y aprobación por parte de la Unidad y entrega final en formato físico.

6. Seguir los lineamientos técnicos para el almacenamiento y generación de información cartográfica, y actualizar en el sistema de registro toda la información producida, generada o recolectada, asociada a las microzonas y solicitudes de restitución.
7. Presentar un informe a la finalización del contrato, en el cual debe incluir como mínimo el consolidado de actividades, logros, avances, gestiones y recomendaciones a las labores que realizo durante la ejecución del contrato, con el visto bueno del supervisor.
8. Desarrollar e impulsar todas las actividades que, en virtud de decretos y normas reglamentarias, le sean transferidas a la entidad en lo relacionado con el RUPTA.
9. Diligenciar debidamente y remitir mensualmente al supervisor del contrato o al responsable delegado del área, en instrumento establecido por el área misional para el auto seguimiento de actividades.
10. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 07 de marzo de 2017

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de agosto de 2017.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 16.673.772

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 2.778.962

ESTADO: Terminado.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C el 09 de octubre de 2019

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Felipe Santamaría
Revisó: Daniela Gonzalez

Certificación No. 102 - 2022

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA
DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURISTICO Y TECNOLOGICO
DEL GUAVIARE DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.551.673) de Bogotá D.C., suscribió 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:	**114 del 31 de enero de 2017**
Objeto:	Prestación servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el Área de topografía, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare.
Plazo:	Seis (6) Meses, hasta el 31 de diciembre de 2017.
Inicio de ejecución:	01 de febrero de 2017.
Fecha de terminación:	31de julio de 2017.
Valor del contrato:	$9.600.000

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en la elaboración de proyectos de formación. 2. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. 3. Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, entre otras. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza –aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 6. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje- evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional. 7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferente a la inducción. 8. 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. 9. Comunicar al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Preparar, orientar desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblaciones objeto de formación profesional integral. 11. Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulen la formación profesional

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681

integral en el SENA y además entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de centros, Registros y Certificación. 12. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 13. Participar en procesos de promoción de los programas de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. 14. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro, en el área de cultura, deporte, recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices. 15. Coadyudar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación. 16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor. 17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por el SENA. 19. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. 20. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación". 21. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide en San José del Guaviare, a solicitud del interesado(a), el 17/01/2022.

LUZ PIEDAD ECHEVERRY QUICENO
Subdirectora del Centro de Desarrollo Agroindustrial
Turístico y Tecnológico del Guaviare

Proyectó: Leonardo Fabio Orozco Castillo - lforozcoc@sena.edu.co
Cargo: Técnico Grado 02 – Gestión Documental
Revisó: Judy Andrea Escobar Amado - jaescobara@sena.edu.co
Cargo: Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURÍSTICO Y TECNOLÓGICO DEL GUAVIARE DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

CERTIFICA

Que el (la) Señor (a) FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número 1.030.551.673 expedida en Bogotá D.C, Cundinamarca, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias.

Número del Contrato: 079 del 22 de Enero de 2016.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área de Construcción, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare.

Fecha de Inicio: 25 de Enero de 2016.

Término de Ejecución: El plazo de ejecución del presente contrato es de Dos (2) meses y Veintidos (22) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal.

Valor: El valor total del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($7.380.000).

Fecha de terminación: 15 de Abril de 2016

Obligaciones:

1. Participar en la elaboración de proyectos de formación.
2. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.
3. Conformar 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, entre otras.
4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado.
5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.

6. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.
7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.
8. 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 dela información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.
9. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.
11. Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.
12. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.
13. Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica.
14. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de cultura, deportiva, recreativa, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de bienestar dirigidas a aprendices.
15. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.
16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.
17. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
18. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA.
19. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.
20. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según las normas de referencia que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.

21. Capacitarse en el idioma Ingles y aplicar a la certificación como mínimo A2, en un término no mayor a 5 meses, a partir de la firma del contrato.
22. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; **conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad;** velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación".
23. Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.

Número del Contrato: 016 del 21 de Enero de 2015.

Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área de Construcción, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare.
Fecha de Inicio:	21 de Enero de 2015.
Término de Ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de Diez (10) meses y Veintiun (21) días, sin exceder la presente vigencia presupuestal.
Valor:	El valor total del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de . VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS ($27.242.810).
Fecha de terminación:	10 de Diciembre de 2015

Número del Contrato: 036 del 17 de Enero de 2014.

Objeto:	Prestación servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área de Construcción, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare.
Fecha de Inicio:	21 de Enero de 2014.
Término de Ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de Siete (07) meses y Diez (10) días, sin exceder el 31 de Agosto de 2014.

Valor:	El valor total del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de DIECISIETEMILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($17.893.847).
Adición del contrato:	036 del 08 de Agosto de 2014.
Tiempo de la adición:	Tres (3) meses y Trece (13) días sin exceder el 13 de Diciembre de 2014.
Valor de la Adición:	El valor total de la presente adición es de OCHO MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($ 8.377.574)
Número del Contrato:	**060 del 18 de Enero de 2013.**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el área de Construcción, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turistico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare.
Fecha de Inicio:	21 de Enero de 2013.
Término de Ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de Diez (10) meses y Veinticinco (25) días, sin exceder del 15 de Diciembre de 2013.
Valor:	El valor total del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS SENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS ($25.664.167).
Número del Contrato:	**022 del 23 de Enero de 2012.**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor de formación profesional en el área de Topografía a la comunidad del Centro de Desarrollo Agroindustrial, a Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare.
Fecha de Inicio:	24 de Enero de 2012.
Término de Ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de Cinco (5) meses y Cinco (5) días, sin exceder el 4 de Julio de 2012.

Valor:	El valor total del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($12.650.000).
Fecha de terminación:	04 de Julio de 2012
Número del Contrato:	**156 del 13 de Julio de 2012.**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor de formación profesional en el área de Topografía a la comunidad del Centro de Desarrollo Agroindustrial, a Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare.
Fecha de Inicio:	16 de Julio de 2012.
Término de Ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de Cinco (5) meses, sin exceder del 15 de Diciembre de 2012.
Valor:	El valor total del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($11.500.000).
Fecha de terminación:	15 de Diciembre de 2012
Número del Contrato:	**074 del 05 de Julio de 2011.**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor de formación profesional en el área de Topografía a la comunidad del Centro de Desarrollo Agroindustrial, a Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare.
Fecha de Inicio:	11 de Julio de 2011.
Término de Ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de Cuatro (4) meses, sin exceder del 16 de Noviembre de 2011.
Valor:	El valor total del presente contrato para todos los efectos legales y fiscales fue de DIEZ MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($10.300.000).
Adición del contrato:	074 del 05 de Julio de 2011.

Certificado No
SC-CER539681
Certificado No
CO SC-CER239681
Certificado No.
GP-CER238958

87

Tiempo de Adición: Un (1) mes y Seis (6) días.

Valor: El valor total del presente contrato fue de TRES MILLONES NOVENTA MIL PESOS ($3.90.000).

Se expide en la ciudad de San José del Guaviare, el 07 de Febrero de 2017, a solicitud del interesado.

EDGAR AUGUSTO BRAGA SILVA
Subdirector Centro de Desarrollo, Agroindustrial,
Turístico y Tecnológico del Guaviare

Elaboró: Angela Isadora Acosta moreno TCG 03
Contratación de servicios personales CDATTG

Certificado No.
SC-CER339681

Certificado No.
CO-SC-CER339681

Certificado No.
GP CER339695

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA
DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL TURISTICO Y TECNOLOGICO
DEL GUAVIARE DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CERTIFICA:

Que **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.030.551.673) de Bogotá D.C., suscribió 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:	**036 de 17 de enero de 2014.**
Objeto:	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación en el Área de Construcción, que imparte el Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare, en el departamento del Guaviare.
Inicio de ejecución:	21 de enero del 2014.
Fecha de terminación:	13 de diciembre de 2014.
Valor del contrato:	$26.271.421

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Participar en los proyectos de formación. 2. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. 3. Conformar 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, entre otras. 4. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado. 5. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes. 6. Programar las actividades de enseñanza –aprendizaje- evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional. 7. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 8. 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 y su coherencia con el proceso formativo, tales como, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices. 9. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información. 10. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral. 11. Dar estricto cumplimiento a los manuales de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681

formación profesional integral en el SENA y demás a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registros y Certificación. 12. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 13. Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica. 14. Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro, en el área de cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices. 15. Coadyuvar en los procesos de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación. 16. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y de más elementos de la entidad, puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor. 17. Atender oportunamente los requisitos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 18. Programar las actividades de enseñanza -aprendizaje - evaluación de conformidad con las estructuras curriculares y el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. 19. Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por el SENA. 20. Apoyar a Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. 21. Desarrollar actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC(manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer poyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad ; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requiera divulgación". 22. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide en San José del Guaviare, a solicitud del interesado(a), el 11/05/2022.

Firmado digitalmente por Judy Andrea Escobar Amado

JUDY ANDREA ESCOBAR AMADO
Subdirectora(e) del Centro de Desarrollo Agroindustrial Turístico y Tecnológico del Guaviare

Proyectó: Leonardo Fabio Orozco Castillo - lforozcoc@sena.edu.co
Cargo: Técnico Grado 02 – Gestión Documental

Revisó: Judy Andrea Escobar Amado - jaescobara@sena.edu.co
Cargo: Coordinadora Grupo Apoyo Administrativo Mixto.

Nit: 900.399.790-8 – Régimen Común

CERTIFICA QUE:

Señor FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.030.551.673 de Bogotá, laboró en la empresa ESTOP PLOTTER DIGITAL S.A.S, mediante los contratos de prestación de servicios No 002-2011, 002-2012 y 002-2013, que se relacionan a continuación:

No de Contrato: **002-2011** De 02 de Mayo de 2011

Objeto: Prestación de servicios personales como Gerente – Topógrafo de la Persona Jurídica ESTOP PLOTTER DIGITAL SAS, desarrollando las siguientes actividades:

- Representar a la empresa en nombre suyo y ante terceros
- Toma de decisiones para las que se vea involucrada la empresa
- Administrar los bienes y recursos con los que cuenta la empresa
- Asegurarse de que se esté llevando de forma adecuada la contabilidad de la empresa
- Dirigir las Labores del objeto social de la empresa
- Realizar oportunamente los pagos tributarios a que haya lugar
- Presentar informes a la interventoría del Fondo Emprender y todas las demás a que haya lugar para el cumplimiento de sus funciones
- Desarrollar las actividades técnicas de topografía requeridas en el desarrollo de los servicios profesionales, que son objeto social de la empresa.

Fecha de Inicio: 02 de Mayo de 2011

Fecha de Terminación: 01 de Mayo de 2012

Valor: OCHO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M.CTE ($8.400.000)

Nit: 900.399.790-8 – Régimen Común

No de Contrato: **002-2012** De 02 de Mayo de 2012

Objeto: Prestación de servicios personales como Gerente – Topógrafo de la Persona Jurídica ESTOP PLOTTER DIGITAL SAS, desarrollando las siguientes actividades:

- Representar a la empresa en nombre suyo y ante terceros
- Toma de decisiones para las que se vea involucrada la empresa
- Administrar los bienes y recursos con los que cuenta la empresa
- Asegurarse de que se esté llevando de forma adecuada la contabilidad de la empresa
- Dirigir las Labores del objeto social de la empresa
- Realizar oportunamente los pagos tributarios a que haya lugar
- Presentar informes a la interventoría del Fondo Emprender y todas las demás a que haya lugar para el cumplimiento de sus funciones
- Desarrollar las actividades técnicas de topografía requeridas en el desarrollo de los servicios profesionales, que son objeto social de la empresa.

Fecha de Inicio: 02 de Mayo de 2012

Fecha de Terminación: 01 de Mayo de 2013

Valor: OCHO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M.CTE ($8.400.000)

No de Contrato: **002-2013** De 02 de Mayo de 2013

Objeto: Prestación de servicios personales como Gerente – Topógrafo de la Persona Jurídica ESTOP PLOTTER DIGITAL SAS, desarrollando las siguientes actividades:

- Representar a la empresa en nombre suyo y ante terceros
- Toma de decisiones para las que se vea involucrada la empresa

Nit: 900.399.790-8 – Régimen Común

- Administrar los bienes y recursos con los que cuenta la empresa
- Asegurarse de que se esté llevando de forma adecuada la contabilidad de la empresa
- Dirigir las Labores del objeto social de la empresa
- Realizar oportunamente los pagos tributarios a que haya lugar
- Presentar informes a la interventoría del Fondo Emprender y todas las demás a que haya lugar para el cumplimiento de sus funciones
- Desarrollar las actividades técnicas de topografía requeridas en el desarrollo de los servicios profesionales, que son objeto social de la empresa.

Fecha de Inicio:	02 de Mayo de 2013
Fecha de Terminación:	01 de Mayo de 2014
Valor:	OCHO MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M.CTE ($8.400.000)

Dada en San José del Guaviare a los 27 días del mes de Agosto de 2014

Cualquier duda o inquietud no dude en contactarnos,

Atentamente,

ANGIE NATHALY GONZALEZ BROCHERO
Ejecutiva de Ventas
ESTOP PLOTTER DIGITAL S.A.S
CEL: 310 795 1002

MATRICULA PROFESIONAL

091021-0604045 CND

R2022002538

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

INGENIERIA AMBIENTAL

FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ

ID: 1030551673

UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de junio de 2024, a las 18:28:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1030551673
Código de Verificación	1030551673240611182832

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 10:47:04 AM horas del 12/06/2024, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1030551673**
Apellidos y Nombres: **FERNANDEZ MARTINEZ FABIO GONZALO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/06/2024 06:34:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1030551673 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **94170766** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1030551673 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 11/06/2024 06:04 PM

Código Verificación: **V5WNGHTK19**

Válida hasta: **09/09/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

República de Colombia

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE TOPOGRAFÍA

Ley 70 / 79

CERTIFICADO DE VIGENCIA No: 462383/2024

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE TOPOGRAFÍA

HACE CONSTAR

Que el(la) Señor(a) **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ** , identificado(a) con cédula de ciudadanía **No. 1030551673** , se encuentra inscrito(a) en el Registro Único de Topógrafos RUTOPO del CPNT como **TECNÓLOGO EN TOPOGRAFÍA** de la Institución de Educación Superior **SENA** , bajo la Licencia Profesional **No. 01-12437** con fecha de expedición del **16 de Julio de 2009.**

Que el(la) Señor(a) **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ**, tiene vigente su Licencia Profesional No. **01-12437** y a la fecha **NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** , que lo (la) inhabiliten en el ejercicio de su profesión.

Dada en Bogotá, D.C. a los **11 días del mes de Junio de 2024.**

LUIS ALEJANDRO ZAFRA JARAMILLO
Director Ejecutivo

Fabio Fernández

***Firma del profesional**

*La firma del profesional es requerida para comprobar la anuencia de su participación en procesos contractuales. La falta de la firma del profesional NO invalida el certificado.

Notas 1- El anterior certificado no suple la Licencia Profesional para ejercer un cargo.
2- La validez del documento se puede verificar en la página web www.cpnt.gov.co a través del número de certificado de Vigencia.
3- Este certificado digital tiene plena validez de conformidad con lo establecido en el Art. 2 de la Ley 527 de 1999, decreto 1747 de 2000 y Art. 6 Parágrafo 3 de la Ley 962 de 2005.

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos

FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, San José Del Guaviare

Número de documento:1030551673

Ver perfil

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ
Nombre abreviado: FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1030551673
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ
Identificación: 1030551673
Nacionalidad: COLOMBIANO
Domicilio: CALLE 11 No 25 - 74 BARRIO EL DORADO
Tipo documento: Cédula de Ciudadanía
Género: Hombre

Información General

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificaci

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 5

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección Sin datos
Última actualización: 19/11/2023 7:04 PM

5% Datos del per
Cómo incluir m datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias