Certificación No. 141 de 2024

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES CAMILO CABRERA MURCIA,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.075.287.275**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. Número y fecha del contrato:	**CO1.PCCNTR.5773265 del 19 de enero de 2024**
Objeto:	Prestar servicios profesionales o de apoyo a la gestión de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad de GESTION EMPRESARIAL.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del presente contrato es de diez (10) meses y veintiseis (26) días.
Inicio de ejecución:	22 de enero de 2024
Término de ejecución:	17 de diciembre de 2024
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo por un valor total de CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($48.525.589).
Estado del contrato:	En ejecución
Obligaciones Específicas:	2.1 Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, en el área que se ha contratado, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 2.2 Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del

alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 2.3 Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices. 2.4 Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 2.5 Documentar en las diferentes plataformas (LMS) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa). 2.6 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001. 2.7 Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso. 2.8 En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación. 2.9 Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación de las fichas asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva. 2.10 Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios. 2.11 Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada. 2.12 Informar oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación. 2.13 Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014. 2.14 Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043. 2.15 Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040. 2.16 Las demás obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Certificación No. 141 de 2024

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 5 días del mes de agosto de 2024.

Firmado digitalmente por CARLOS ANDRÉS JIMÉNEZ MOREA

CARLOS ANDRÉS JIMÉNEZ MOREA
Subdirector de Centro (E)

Proyectó: John Edinson Avendaño Tao
Cargo: Técnico G02 - Grupo de Apoyo Administrativo

Revisó: Lorena María Gutiérrez Quintero
Cargo: Coordinadora – Grupo de Apoyo Administrativo

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR ENCARGADO DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA DE LA REGIONAL HUILA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **ANDRES CAMILO CABRERA MURCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.075.287.275**, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de 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	**4626677 de 14 de febrero del 2023.**
Objeto:	Prestar servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad GESTION EMPRESARIAL.
Plazo:	El término de ejecución del contrato es de diez (10) meses y cinco (05) días.
Fecha de inicio: De Ejecución	15 de febrero de 2023.
Valor Inicial:	El valor inicial del contrato es TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($33.366.667)
Adición y prórroga:	Adición por la suma DOS MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE ($2.216.667) y Prorroga por diecinueve (19) días hasta el 19 de diciembre de 2023.
Fecha de Terminación: Del Contrato	19 de diciembre del 2023
Valor:	El valor del contrato fue de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($35.583.334).
Estado del contrato:	En Ejecución.

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

Obligaciones Específicas: **1.** Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual. **2.** Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA. **3**. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. **4.** Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. **5.** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: "En Formación". c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices. **6.** Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. **7.** Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS. **8.** Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001. **9.** Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso. **10.** En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación. **11.** Presentar acta de cierre de ejecución de las fichas asignadas al terminar la etapa lectiva, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y el registro de la modalidad de etapa productiva de los aprendices. **12.** Apoyar procesos de Registro calificado y/o Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. **13.** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios. **14.** Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. **15.** Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual. **16.** Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General. **17.** En el

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

marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. **18.** Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada. **19.** Informar oportunamente, al Coordinador Académico y al supervisor de contrato cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación. **20.** Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014. **21.** Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPIG-043. **22.** Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo. **23.** Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040. **24.** Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados. **25.** Entregar los formatos de seguimiento diligenciados al Coordinador Académico y en caso de ser requerido reportar para plan de mejoramiento de aprendices o novedad según sea el caso. **26.** Realizar la planeación de actividades junto con los aprendices asignados concertando las actividades a desarrollar, fechas y horarios para presentación de las evidencias. **27.** Participar de las charlas informativas brindando las orientaciones respectivas sobre la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva, programadas por el Centro de Formación en el último trimestre de la etapa lectiva. **28.** Apoyar en la formulación del proyecto productivo a los aprendices interesados en desarrollar su etapa productiva mediante esta modalidad. **29.** Apoyar a los aprendices en la consolidación de documentos requeridos para la finalización de su etapa productiva, paz y salvo y certificación académica. **30.** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II del SENA, el 23 de noviembre de 2023.

CARLOS ANDRES JIMENEZ MOREA
Subdirector (E) Centro Agroempresarial y
Desarrollo Pecuario del Huila

Karol Barrera.
Proyectó: Karol Daniela Barrera -Apoyo Gestión Talento Humano

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

Mundo Mujer
El Banco de la Comunidad
NIT. 900768933-8

Popayán, 03 de febrero de 2023

EL GERENTE DE TALENTO HUMANO

C E R T I F I C A:

Que el señor(a) **ANDRES CAMILO CABRERA MURCIA,** identificado(a) con la Cédula de Ciudadanía 1.075.287.275 de NEIVA, laboró en esta Institución desde el 06 de junio de 2019 hasta el 24 de enero de 2023, desempeñándose en el cargo de Analista de Crédito II**,** sede PDA Palermo en la ciudad de PALERMO.

Este certificado se expide a petición del interesado para trámites personales.

Luisa F Preciado S.
LUISA FERNANDA PRECIADO SANCHEZ
Gerente de Talento Humano.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA | BANCO MUNDO MUJER S.A.

INGENIEROS M&S S.A.S

Garzón, 15 de marzo de 2024

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE INGENIEROS M&S S.A.S

NIT: 901472703-2

HACE CONSTAR:

Que el señor **ANDRES CAMILO CABRERA MURCIA,** identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.075.287.275, prestó sus servicios profesionales como Gestor Logístico en la empresa Ingenieros M&S S.A.S, con Nit 901472703-2; desde el 11 de octubre del 2021 hasta el 23 de diciembre del 2022 mediante el contrato No.017 en el proyecto que se desarrollo en la ciudad de Neiva para la empresa Halliburton de reforzamiento, intervención estructural, cambio de cubiertas, construcción de estructura metálicas he instalación de cubiertas para la ampliación de mantenimiento mecánico.

La presente se expide a solicitud del interesado a los quince (15) días del mes de marzo del 2024.

Cordialmente,

María Alejandra Vega Sterling

Representante Legal

CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL
"GENERAL SANTANDER"
Institución para el Trabajo y Desarrollo Humano
NIT: 900393893-0
Aprobado según Resolución No 0794 Noviembre 10 de 2010. Renovación No. 0602 marzo 10 2017
Expedida por la Secretaria de Educación de Tumaco – Nariño

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

HACE CONSTAR:

Que el Señor **ANDRÉS CAMILO CABRERA MURCIA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1075287275, prestó sus servicios profesionales como Docente hora Cátedra en los programas: **Técnico Laboral por Competencias en Asistentes en Servicios Social y Comunitario** y **Técnico** (*Resolución No. 1003 de agosto 3 de 2020, emanado por la Secretaría de Educación de Tumaco Nariño).* En el objeto del contrato se desempeñó como Docente Tutor campus virtual en los siguientes Módulos de formación:

- MATEMÁTICA BASICA
- MATEMATICA FINANCIERA
- INICIATIVA EMPRESARIAL
- ANALISIS FINANCIERO (Programa Técnico laboral en Auxiliar Administrativo)
- GESTION DE PROCESOS (Programa Técnico laboral en Auxiliar Administrativo)
- ESTADISTICA

Tiempo de ejecución del contrato:

Inicio:	01 de junio 2018
Terminación:	14 de diciembre de 2018
Inicio:	012 de febrero de 2019
Terminación:	13 de diciembre de 2019
Inicio:	03 de febrero de 2020
Terminación:	11 diciembre de 2020
Inicio:	01 de febrero de 2021
Terminación:	17 diciembre de 2021
Inicio:	04 de febrero de 2022
Terminación:	30 de junio de 2022

Para constancia se firma en San Andrés de Tumaco a los ocho (8) días del mes de noviembre de 2022.

LUIS ALBERTO ARIAS VALERO
Representante Legal
Copia a: Archivo Institución. Elaboró: JEP

CEDI
RECTOR

Barrio Siete de Agosto Tumaco – Nariño. Teléfono: 0+2 7272893. Móvil: 313 8542730
Fusagasugá: Calle 2 No. 1-17. Cumaribo-Vichada: Av. 6 No. 12-14
Correo Electrónico: ceditumaco@gmail.com

CC 03082020-0422

DURAZNO AGROECOLOGICO RESERVA DEL PURACE S.A.S
"AGROINSUMOS EL PURACE"
NIT: 900.833.845-6

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE DURAZNO AGROECOLOGICO RESERVA DEL PURACE S.A.S "AGROINSUMOS EL PURACE"

HACE CONSTAR

Que, **ANDRES CAMILO CABRERA MURCIA** identificado con CC. No. 1.075.287.275 de Neiva - Huila, desarrolló actividades de acompañamiento, asesoría y formulación de emprendimientos rurales en la empresa mediante los siguientes contratos de prestación de servicios:

Contrato N. 11 del 2019
Objeto: Prestar los servicios como apoyo a la gestión ante las comunidades en los diferentes proyectos y emprendimientos rurales, desarrollados en el sector productivo y agropecuario del Municipio Isnos
Cargo: Asesor de proyectos rurales
Duración: Desde el 01 de febrero 2019 hasta el 27 de diciembre 2019

Contrato N. 13 del 2020
Objeto: Prestar los servicios profesionales en la formulación de estrategias para asesorar proyectos productivos, emprendimientos rurales y fortalecimiento empresarial, desarrollados en el sector agropecuario, agroindustrial y comercial del Municipio Isnos
Cargo: Gestor de proyectos rurales
Duración: Desde el 04 de septiembre 2020 hasta el 26 de diciembre 2020

Contrato N. 16 del 2021
Objeto: Prestar los servicios profesionales en la formulación de estrategias para asesorar proyectos productivos, emprendimientos rurales y fortalecimiento empresarial, desarrollados en el sector agropecuario, agroindustrial y comercial del Municipio Isnos
Cargo: Gestor de proyectos rurales
Duración: Desde el 15 de enero 2021 hasta el 29 de diciembre 2021

Cra 4 No. 6-50 Barrio Cristo Rey
Email: agroinsumospurace07@gmail.com
Cel: 3115321724

DURAZNO AGROECOLOGICO RESERVA DEL PURACE S.A.S
"AGROINSUMOS EL PURACE"
NIT: 900.833.845-6

Contrato N. 18 del 2022
Objeto: Prestar los servicios profesionales en la formulación de estrategias para asesorar proyectos productivos, emprendimientos rurales y fortalecimiento empresarial, desarrollados en el sector agropecuario, agroindustrial y comercial del Municipio Isnos
Cargo: Gestor de proyectos rurales
Duración: Desde el 14 de enero 2022 hasta el 21 de mayo 2022

La presente se expide a solicitud del interesado.

Dada en Isnos a los días diecisiete (17) de Diciembre del Dos mil veintidós.

Cordialmente:

WILLER EMILIO GOMEZ MOTTA
Representante Legal

Cra 4 No. 6-50 Barrio Cristo Rey
Email: agroinsumospurace07@gmail.com
Cel: 3115321724

"Realizando Sueños de Vida"

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
DE LA FUNDACIÓN VISIÓN SALUD
NIT: 900.094.601- 4

CERTIFICAN QUE:

Que el señor **ANDRES CAMILO CABRERA MURCIA**, identificado con Cedula de ciudadanía N° 1.075.287.275 de Neiva, presto sus servicios profesionales como Consultor a la **Fundación Visión Salud**, con Nit 900.094.601-4; desde el 02 de Abril del 2018 hasta el 31 de Julio de 2018, y del 15 de Noviembre al 31 de Diciembre 2018 con contrato de prestación de servicios, en el desarrollo del proyecto para realizar un estudio técnico de rediseño institucional que incluye la viabilidad empresarial en los aspectos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y operativos, que permitan un diseño organizacional para la adecuada prestación de los servicios como Caja de Compensación Familiar del Huila en todas sus unidades de negocio Según Contrato de Consultoría No. 269 de 2018.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los Ocho (08) días del mes de Febrero del 2018.

LUZ DIVIA SANCHEZ VALBUENA
Representante Legal

ACESI
Asociación Colombiana de Empresas Sociales del Estado y Hospitales Públicos

Pereira, 18 de Enero de 2019

CERTIFICADO

La representante Legal y Directora Ejecutiva de la Asociación Colombiana de Empresas Sociales del Estado y Hospitales Públicos - ACESI, identificada con Nit. Nº 830.106.788-2, hace constar que el señor ANDRES CAMILO CABRERA MURCIA, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.075.287.275 expedida en Neiva, laboró en esta institución mediante el siguiente contrato:

1. Contrato No. 018, el OBJETO del contrato es "Prestar los servicios profesionales como Gestor Logístico dentro del proyecto SENA, en el marco del Convenio No. 103 suscrito por la Asociación Colombiana de Empresas Sociales del Estado y Hospitales Públicos ACESI y el SENA. La duración TRES MESES Y QUINCE DIAS, es decir del 1 de Agosto al 15 de Noviembre de 2018, por un valor total de Diez y seis millones de pesos ($16.000.000).

La presente se expide a petición del interesado para trámites personales, a los Dieciocho (18) días del mes de Enero del 2019, en la ciudad de Pereira - Risaralda.

Atentamente,

OLGA LUCIA ZULUAGA RODRIGUEZ
Directora Ejecutiva ACESI

Cra. 27 # 80-88 Manzana 40 Casa 5, Barrio Corales
Teléfonos: (6) 337 6871 - 3142935924
asistente@acesi.com.co - www.acesi.com.co
Pereira, Risaralda
Acesi Hospitales

ELECTROHUILA S.A E.S.P.
Transmitimos buena energía

Neiva, 12 de febrero de 2018

LA DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

HACE CONSTAR:

Que **ANDRES CAMILO CABRERA MURCIA** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.075.287.275 expedida en Neiva-Huila, estuvo vinculado a esta empresa mediante CONTRATO DE PRACTICA UNIVERSITARIA en la formación profesional integral en la especialidad de INGENIERIA INDUSTRIAL desde el 01 de agosto de 2017 hasta el 31 de enero de 2018, realizando la práctica en la División de Recursos Humanos.

Esta constancia se expide a solicitud del Interesado.

MARIA DEL PILAR ALVIRA MARTINEZ
Jefe de División

INGENIO DEL HUILA.COM

famoyano@hotmail.com

FIDEL ADOLFO MOYANO OSORIO

HACE CONSTAR:

Por medio de la presente certifico que el señor **ANDRES CAMILO CABRERA MURCIA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1.075.287.275** de Neiva(H), laboro como soporte en la parte de digitación de datos de informes financieros y comerciales para alimentación de bases de datos, durante un periodo aproximado de cinco (5) meses.

Se desempeño responsablemente cumpliendo con las tareas asignadas y honestidad en su trabajo.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Neiva (H) los trece (13) días del mes de abril de 2015.

Atentamente.

FIDEL ADOLFO MOYANO OSORIO
Representante Legal.
INGENIO DEL HUILA.COM

Producto Oiined

MOYANO SOFTWARE

TECNOLOGIA DE PUNTA LIDERES EN SOFTWARE Y COMUNICACIONES

ING. Clara Inés Silva Oviedo Nit:55188495-1 REG. Camara de Comercio 126749

HACE CONSTAR:

Por medio de la presente certifico que el señor **ANDRES CAMILO CABRERA MURCIA**, identificado con cédula de ciudadanía N° **1.075.267.275** de Neiva(H), se encuentra capacitado para el manejo de archivos planos en formato Excel y manejo de office 2010, para realizar actividades de ingreso y salida de información en aplicativos de programación.

Se caracterizó por ser una persona responsable frente a las tareas asignadas, demostró respeto y organización en su sitio de trabajo y con el equipo de funcionarios.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado en Neiva (H) los trece (13) días del mes de abril de 2015..

Atentamente.

Oiined MOYANO SOFTWARE

Clara Inés Silva Oviedo.
Representante Legal.
MOYANO SOFTWARE.



MINEROS DE COLOMBIA

NIT:813.006.238-2 REGIMEN COMUN
Productor de Dolomita - Fosforita - Dolfos - Otros

EL SUSCRITO GERENTE

CERTIFICA QUE:

Que el señor ANDRES CAMILO CABRERA MURCIA Con C,C 1.075.287.275 de Neiva Huila laboro en nuestra compañía en el año 2.012 como auxiliar administrativo, cumpliendo con responsabilidad las tareas asignadas.

Esta constancia se da a solicitud del interesado a los 8 días del mes de Noviembre 2013.

Afentamente,

DIANA PATRICIA RODRIGUEZ
Administradora

Cra. 7 Nº. 105 - 05 Telefax: 876 22 16 El Venado - Neiva - Huila
www.minerosdecolombia.amawbes.com - E-mail: *minerdecol@gmail.com*