Bogotá D.C., marzo 2025

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 SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DESIGNADAS DENTRO DE LA MISIONALIDAD DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL EN EL MARCO DE LA REFORMA RURAL INTEGRAL."

**VALOR:** Hasta por la suma total de: **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($44.458.666),** incluido los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio.

Así mismo, comprendo que de acuerdo con las directrices de la entidad para el primer pago del contrato que llegue a suscribir, está será proporcional correspondiente a los días ejecutados por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario de ese mismo mes.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que **I)** 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; **II)** que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



**FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ**
**1.030.551.673 de BOGOTA D.C**

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

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

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

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

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

Al contestar cite Radicado 2024242030011859 Id: 1286972
Folios: 1 Fecha: 2024-04-22 19:01:09
Anexos: 0
Remitente: GRUPO DRONES Y MOVILIDAD URBANA AEREA
Destinatario: FABIO FERNANDEZ MARTINEZ y OTROS

# CERTIFICADO DE IDONEIDAD PILOTO UAS

## CIPU-100-24-0060

La Unidad Administrativa Especial Aeronáutica Civil certifica como PILOTO UAS a:

Nombre: FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ
Tipo de documento: Cedula de ciudadanía
Numero de documento:1.030.551.673 de Bogotá, Cundinamarca
Correo electrónico: sigterradrone@gmail.com

Atentamente,



**ING. MARIO FERNANDO RODRIGUEZ MONTOYA**
Coordinador Grupo Drones y Movilidad Urbana Aérea
Inspector de Seguridad Operacional

RAC 100.610 (a) 5 Nota: Un certificado de idoneidad solo se considerará valido para realizar operaciones en categoría específica mientras se encuentre vigente el certificado médico ocupacional.

*Proyectó y Elaboró: Karen Yulieth Murillo Martinez* – ***Registro UAS- GDMUA***
Radicado: ID 1243649 - R 2024190010040029 ID 1278806

126.30.011

**LA SUSCRITA DIRECTORA DEL CCAV SAN JOSÉ DEL GUAVIARE ZONA AMAZONIA – ORINOQUIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA –UNAD–**
**NIT 860512780-4**

**HACE CONSTAR**

Que la **UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA –UNAD–** es una Institución de Educación Superior de carácter oficial, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creada mediante Ley 52 de Julio 7 de 1981, transformada por la Ley 396 de 1997 y el Decreto 2770 de 2006, e Institución acreditada en Alta Calidad mediante Resolución 025081 del 29 de diciembre de 2021 otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

Que **FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ** identificado con Cedula de Ciudadanía No. **1.030.551.673** ha cursado un (1) período académico en el programa de **MAESTRÍA EN GEOINFORMACIÓN DEL TERRITORIO** con Código SNIES 116106 y Registro Calificado No. 009734 - 16 de junio de 2023, ofertado por la **Escuela de Ciencias Agrícolas, Pecuarias y Medio Ambiente - ECAPMA** (Programa de Educación Superior), aprobando 12 créditos de los 46 créditos académicos, que tiene el programa.

La presente constancia se expide sin tachones ni enmendaduras a solicitud del interesado en *San José del Guaviare* a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2025.

**ANA ISABEL GAVILAN REINA**
Directora
UNAD-CCAV San José del Guaviare



Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD
Zona Amazonía – Orinoquia CCAV San José del Guaviare
E- mail: sjguaviare@unad.edu.co Web: www.unad.edu.co
Calle 19 N° 19E-40 Barrio La Granja WhatsApp: 3214534531

**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-20247819** | | |
|---|---|---|---|
| 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 INICIAL DEL CONTRATO: | *El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de treinta y siete millones ochocientos mil pesos m/cte ($37,800,000.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.* | | |
| OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA | *1.Apoyar en la planificación y ejecución de levantamiento de información física a través de equipos no tripulados UAV y GNSS de la entidad, en coordinación con el supervisor del contrato, en atención a los lineamentos vigentes de la Agencia Nacional de Tierras.*<br><br>*2.Apoyar el levantamiento, revisión y análisis de información física predial (en campo u oficina) requeridos por la Unidad de Gestión Territorial UGT, en coordinación con el supervisor del contrato.*<br><br>*3. Apoyar en la elaboración de informes, presentaciones y/o proyección de documentos que den cuenta de la información obtenida, como resultado de la verificación y análisis de información predial, en coordinación con el supervisor del contrato.*<br><br>*4. Apoyar a la Unidad de Gestión Territorial, en el cruce de antecedentes de la información registral y catastral de las bases de datos, en coordinación con el supervisor del contrato.*<br><br>*5. Apoyar a la Unidad de Gestión Territorial UGT, en las actividades encaminadas para el post procesamiento y análisis de los archivos digitales generados a partir de métodos indirectos como los equipos de vuelo no tripulados y GNSS, para el reconocimiento predial de la ANT, en coordinación con el supervisor del contrato.*<br><br>*6.Asistir y participar en las reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo, capacitaciones, jornadas de campo, comisiones con ocasión de su misión y con asuntos relacionados con el objeto del contrato, cuando sea convocado o designado, en coordinación con el supervisor del contrato*<br><br>*7. Cumplir las demás actividades relacionadas con las demás obligaciones, en coordinación con el supervisor del contrato.* | | |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN: | 14/07/2024 | | |
| CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN | 23/07/2024 | | |
| FECHA DE INICIO | 23/07/2024 | FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL | 31/12/2024 |
| | ADICIÓN: NO APLICA | | |

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.

| | | | |
|---|---|---|---|
| OTROSI No. SUSCRITO EL: | PRORROGA: NO APLICA | | |
| | REDUCCIÓN: $4,410,000.00 | | |
| TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA | NA | | |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO | $33,390,000.00 | | |
| FECHA DE TERMINACIÓN FINAL | 31/12/2024 | | |
| ESTADO: | VIGENTE | FECHA DE LIQUIDACIÓN: | NO APLICA |

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 16 días del mes de enero de 2025 por solicitud del interesado.

**DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA**
Coordinador para la Gestión Contractual

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.

**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*<br><br>*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*<br><br>*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*<br><br>*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*<br><br>*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.*<br><br>*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*<br><br>*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*<br><br>*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.*<br><br>*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: | NO VIGENTE | FECHA DE LIQUIDACIÓN: | NO APLICA |

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 17 días del mes de enero de 2025 por solicitud del interesado.

**DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA**
Coordinador para la Gestión Contractual

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. 271 - 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.5857367 del 31 de enero de 2024.** |
| **Objeto:** | Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar procesos de formación titulada y complementaria presencial y/o virtual de los programas de formación regular, de la ambiental, infraestructura y construcción, de acuerdo con el proceso de gestión de la formación profesional integral y lineamientos institucionales, según programación realizada por el Centro De Desarrollo Agroindustrial, Turístico Y Tecnológico Del Guaviare. |
| **Inicio de ejecución:** | 01 de febrero de 2024 |
| **Fecha de terminación:** | 31 de marzo de 2024 (Terminación anticipada de mutuo acuerdo) |
| **Valor ejecutado:** | $ 8.931.090 |

**Obligaciones Específicas del Contrato:**

. Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique. 2. Realizar la planeación pedagógica del proyecto formativo de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ejecución profesional integral dejando evidencia oportuna de los documentos generados de esta actividad (matriz de correlación de competencias, planeación pedagógica del proyecto formativo, proyecto formativo, guías de aprendizaje, materiales de estudio, instrumentos de evaluación) previo al desarrollo de la formación. 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. Aportar los productos generados del desarrollo curricular para impartir la FPI en las historias académicas de los programas dispuesto por el centro. 5. Realizar la ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices antes del desarrollo de la formación. 6. 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, garantizando la evaluación oportuna en la plataforma LMS y sistema de administración educativa de la entidad. 7. Reportar las novedades de ambientes de aprendizaje en los formatos vigentes establecidos por la entidad y a través de los canales de comunicación disponibles por la entidad. 8. Realizar el alistamiento del proceso formativo de forma oportuna, verificando condiciones de ambiente, materiales de formación, tecnología necesaria para aplicar las metodologías y estrategias establecidas en la planeación pedagógica del proyecto formativo y desarrollo curricular. 9. Solicitar los espacios de prácticas y ambientes a través de los canales dispuestos por la coordinación académica. 10. Orientar la formación profesional integral (presencial y/o virtual) siguiendo los lineamientos del SIGA y haciendo uso de la estrategia de formación por proyecto apoyado por las técnicas didácticas activas, metodologías de formación aplicando las tecnologías de información y comunicación disponibles y pertinentes al tipo de enseñanza-Aprendizaje-evaluación requeridos para que el aprendiz alcance los resultados de aprendizaje. 11. Aplicar las estrategias necesarias para promover la integralidad de la formación como la puntualidad, uso adecuado de uniforme y elementos de protección personal, comunicación asertiva, responsabilidad, ética e inteligencia emocional entro otros.12. Garantizar la generación y presentación de productos de acuerdo con lo establecido en los proyectos formativos haciendo siempre revisión previa de estos para su actualización y mejora continua. 13. Implementar la investigación aplicada como una estrategia dentro de la formación por proyectos en la que se vinculen los aprendices asignados de los programas de formación tecnológica a los semilleros de investigación presentado productos de investigación generados de la orientación de la formación. 14. Tener registro en el CEVELAC y actualización periódica de esta con información actualizada de proyectos de investigación generados durante la vigencia. 15. Aplicar los procedimientos para garantizar el alcance de los RAP usando los planes de trabajo, actividades complementarias, planes de mejora según el

reglamento del aprendiz SENA vigente. 16. Llevar los registros y trazabilidad de proceso académico del aprendiz en el que se apliquen las rutas de retención, alertas tempranas, solicitudes a comités de evaluación y seguimiento en el sistema definido para tal fin. 17. Realizar la evaluación de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de forma oportuna (no debe superar el tiempo de duración del RAP), notificar libro de calificaciones parciales en las historias académicas previo a la evaluación en el sistema académico administrativos senasofiaplus. 18. Realizar la gestión del proceso formativo utilizado las herramientas tecnológicas el LMS territorium, plataforma senasofiaplus, plataforma COMPROMISO, y la suite de office 365 como SharePoint donde se hará seguimiento al proceso formativo. 19. Hacer seguimiento de etapa productiva de acuerdo con los lineamientos institucionales y realizar los reportes y documentación de forma mensual al sistema dispuesto por el centro. 20. Evaluar la etapa productiva una vez cumplidos los seguimientos y coadyuvar en recolección de requisitos de certificación con el último seguimiento. 21. Participar en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, bilingüismo etc. dirigida a los aprendices, ejecutadas en los horarios de formación asignados a la formación llevando el registro y garantía de asistencia promoviendo de forma positiva la importancia de estos como uso adecuado del tiempo y promoviendo el trabajo en equipo, la interacción con el ambiente y con los demás. 22. Coadyuvar en el proceso de divulgación y promoción de las ofertas formativas titulada y complementaria que ofrece el centro de formación profesional integral. 23. Realizar la solicitud oportuna de materiales de formación para garantizar el buen desarrollo de las actividades planteadas en las guías de aprendizaje. 24. 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. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Aplicar las rutas de prevención de la deserción de acuerdo a lineamientos institucionales y herramientas tecnológicas dispuestas por el centro. 27. Presentar mensualmente los informes estadísticos que permitan evidenciar el número de aprendices aprobados, no aprobados, con planes de mejoramiento, con alertas, desertados y de actividades exigidos por EL SENA. 28. Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión. 29. 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". 30. Actualizar los conocimientos técnicos en las áreas temáticas, pedagógicos (planeación, orientación, evaluación, manejo de conflictos en ambientes de aprendizaje, investigación, primeros auxilios

psicológicos etc.,) y tecnológicos acorde con los programas de formación asignados aportando pertinencia y calidad en los servicios de la FPI. 31. Asistir a las reuniones generales, informativas y sesiones de trabajo programadas por el centro para el desarrollo de actividades destinadas al alistamiento de la FPI, actualización pedagógica y/o técnicas necesarias para garantizar la ejecución de los procesos de formación según los lineamientos institucionales. 32. 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), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II, el 12/06/2024.

**GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRÍGUEZ**
Subdirector (E) CDATTG

Proyectó: Angie María Gómez Gutiérrez – amgomezg@sena.edu.co
Cargo: Apoyo Dirección/Subdirección - Despacho CDATTG

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

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

Certificación No. 270 - 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.4510603 del 29 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 construcción, que imparte el CDATTG, en el Departamento del Guaviare y sur del Meta. |
| **Inicio de ejecución:** | 01 de febrero de 2023 |
| **Fecha de terminación:** | 10 de octubre de 2023 |
| **Valor total del contrato:** | $ 35.384.100 |

**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), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II, el 12/06/2024.

**GUSTAVO ADOLFO ACOSTA RODRÍGUEZ**
Subdirector (E) CDATTG

Proyectó: Angie María Gómez Gutiérrez – amgomezg@sena.edu.co
Cargo: Apoyo Dirección/Subdirección - Despacho CDATTG

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

**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**

**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.

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 (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

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

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

**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.

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 04 de marzo de 2025, a las 22:34:50, 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 | 1030551673250304223450 |

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

# CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

## CERTIFICADO ORDINARIO No. 265691030

PIB
22:35:59


Bogotá DC, 04 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1030551673:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

**ATENCIÓN :**
**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

**Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**
Que siendo las 10:50:57 PM horas del 04/03/2025, 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.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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, 04/03/2025 10:52:04 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. **111807553** . 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 04/03/2025 10:54 PM

Código Verificación: **2WVNZXJ5KT**

Válida hasta: **03/06/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC**

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3298550

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA**
**COPNIA**

**EL DIRECTOR GENERAL**

**CERTIFICA:**

1. Que FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1030551673, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 091021-0604045 CND desde el 19 de Enero de 2022, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2022002538.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de Enero del año dos mil veinticinco (2025).

**Rubén Dario Ochoa Arbeláez**

Fabio Fernández

Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2025-3436235

**CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA**
**COPNIA**

**EL DIRECTOR GENERAL**

**CERTIFICA:**

1. Que FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1030551673, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA AMBIENTAL con MATRICULA PROFESIONAL 091021-0604045 CND desde el 19 de Enero de 2022, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2022002538.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los cuatro (04) días del mes de Marzo del año dos mil veinticinco (2025).

**Rubén Dario Ochoa Arbeláez**

Fabio Fernández
Firmal del titular (*)

(*)Con el fin de verificar que el titular autoriza su participación en procesos estatales de selección de contratistas. La falta de firma del titular no invalida el Certificado
El presente es un documento público expedido electrónicamente con firma digital que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Para verificar la firma digital, consulte las propiedades del documento original en formato .pdf.
Para verificar la integridad e inalterabilidad del presente documento consulte en el sitio web https://tramites.copnia.gov.co/Copnia_Microsite/CertificateOfGoodStanding/CertificateOfGoodStandingStart indicado el número del certificado que se encuentra en la esquina superior derecha de este documento.

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

Editar perfil

Compradores
Proveedores

FABIO GONZALO FERNANDEZ MARTINEZ

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, San José Del Guaviare

Número de documento:1030551673

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

## 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
**País:** COLOMBIA
**Ubicación:** CO-GUV-95001 - San José Del Guaviare Departamento: Guaviare
Municipio: San José Del Guaviare

## *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

### Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones 0

Visitas al perfil: 10

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selección Sin datos
Última actualización:4/03/2025 10:57 PM

5% Datos del perfil
Cómo incluir más datos

### Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

### Últimas noticias

No hay noticias