

Certificación No. 501010-039

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

HACE CONSTAR

Que el Señor **HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS**, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.121.884.126, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos 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:

No. Del Contrato:	CO1.PCCNTR.4561321 del 04 de febrero de 2023
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Educación Media que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil durante la vigencia 2023. ASISTENCIA ADMINSTRATIVA.
Fecha de Inicio:	Doce (12) de abril de Dos Mil Veintitrés (2023)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 08 meses 04 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2023
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta Millones Setecientos Tres Mil Ochocientos Treinta y Ocho Pesos M/CTE (\$30.703.838)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

Regional Meta
Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. - PBX 57 601 5461500



- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 26 días de enero de 2024.


RAFAEL ANTONIO GALARZA MOJICA

Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Coordinador

Servicio

Proyecto: Luly Xammara Tellez Fandiño 
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Activo Mixto)

Regional Meta
Cra 48 N° 6-40 Urb. Guayuriba, Villavicencio. - PBX 57 601 5461500


@SENAComunica
www.sena.edu.co



PS-GCT.2.7.23.145

Villavicencio,

DOCTOR (A)
HECTOR JAVIER CESPEDSVARGAS
javiercespedes48@hotmail.com
Villavicencio

 CORMACARENA			
Remitente:	Adelaida Martínez	Perez	Fecha: 16-01-2023 Hora: 16:49:20
Asunto:	PS-GCT 2.7.23.145		Radicacion Enviada: 00444-2023
			200004442023
Destinatario:	HECTOR JAVIER CESPEDSVARGAS	Folios: 2	
Dependencia: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			

Asunto: Respuesta a radicado de la entidad N.367 del 6 de enero de 2023.

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Área de Manejo Especial la Macarena "CORMACARENA"; dando contestación a su solicitud relacionada en el asunto, mediante radicado interno número 367 se permite enviar certificación en archivo digital al siguiente correo adjunto.
13/01/2023

Cordialmente,

MARÍA PIEDAD MATUS ÁLVAREZ
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Aprobó: María Piedad Matus Álvarez	Jefe Oficina de Contratación	
Proyectó: Leidy Ximena Molano Baquero	Contratista Oficina de Contratación	

LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA:

Que, HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 1.121.884.126. Ha celebrado contrato de prestación de servicios regidos por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas regulatorias de la materia con esta entidad, as

CONTRATO	VALOR	PLAZO
PS-GCT.2.7.22-928	Valor ejecutado \$ 12.600.000	Plazo tres (3) meses fecha de inicio 29 de septiembre de 2022 fecha de terminación 28 de diciembre de 2022

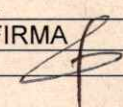
OBJETO: Prestar los servicios profesionales como economista en la subdirección de planeación y ordenamiento ambiental para apoyar el seguimiento físico a los diferentes instrumentos de planificación estratégica de la corporación y gestión de proyectos ambientales.

OBLIGACIONES: 1) Contribuir con el análisis y elaboración del documento de evaluación y seguimiento al plan de acción institucional 2022 (programas, proyectos, actividades e indicadores) con corte a diciembre en los formatos establecidos por el MADS. Documento de Word y Excel debe ser avalado por el supervisor, 2) Realizar el seguimiento y registrar mensualmente los resultados, del plan de acción institucional en la matriz sugerida por el MADS en los cinco primeros días de cada mes, revisando las evidencias relacionadas con el cumplimiento de las acciones operativas que se encuentran contenidos en el Plan de Acción Institucional 2020 2023 Somos vida, somos Meta y reportar el avance físico de cumplimiento ante la subdirectora de planeación y ordenamiento ambiental y a la alta dirección. 3) Formular y gestionar proyectos ambientales ante las diferentes fuentes de financiación externa, aplicando los criterios de los requisitos habilitantes establecidos en las convocatorias. 4) Proyectar o tramitar oportunamente las respuestas a las respectivas solicitudes presentadas como Peticiones, Quejas, Reclamos y solicitudes que le sean asignados por el supervisor por correo institucional, en atención al cumplimiento de las obligaciones contractuales y al marco legal que lo fundamenta. 5) Acatar los protocolos de bioseguridad implementados por la Corporación.

Dada en Villavicencio a los (13) días, del mes de enero del año 2023, a solicitud del interesado.

Atentamente,

Abg. MARIA PIEDAD MATUS ALVAREZ
Jefe Oficina de Contratación

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó: Leidy Ximena Molano Baquero	CPS Oficina de Contratación	

PARA: A QUIEN INTERESE
ASUNTO: CERTIFICACIÓN LABORAL



NIT 901097604 - 3

GHM CONSULTORES S.A.S. certifica que, **HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía número 1.121.884.126 de Villavicencio, laboró en esta empresa, desempeñando el cargo de formulador y evaluador de proyectos, por un periodo de diez y nueve (19) meses, desde el 25 de enero de 2020 hasta el 20 de agosto del 2021, mediante contrato de prestación de servicios, en la ciudad de Villavicencio.

El trabajador desempeñó entre otras las siguientes funciones:

1. Formulación de proyectos productivos, civiles y sociales.
2. Elaboración de estudios y diseños en obras civiles, económicos, sociales, presupuestales y metodologías empleadas en diferentes proyectos.
3. Levantamiento de líneas de proyectos y resultados finales.
4. Seguimiento de las metas, cronograma y presupuesto de proyecto.
5. Presentación de informes de avances y ejecución de los proyectos.
6. Seguimiento de los indicadores de gestión.

Para constancia se firma en la ciudad de Villavicencio a los veinte (20) días del mes de octubre de 2021.

Atentamente,

Fabio Alejandro González León
Director General GHM CONSULTORES S.A.S
NIT 901097604 - 3
CONSULTORIAGHM@GMAIL.COM



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

Villavicencio, 27 de octubre de 2021

**LOS SUSCRITOS DELEGADO DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO
CIVIL, EN LA CIRCUNSCRIPCION ELECTORAL DEL META,**

CERTIFICAN:

Que el señor **HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.884.126, fue servidor de esta Entidad, de carácter Supernumerario desempeñando el cargo de **Profesional Universitario 3020-01** en la Registraduría Especial de Villavicencio desde el 12 de diciembre de 2019 y hasta el 27 de enero de 2020, inclusive.

Esta certificación se expide por solicitud de la interesada, para los fines a que haya lugar.


JUAN CAMILO SALAS MORALES — NANCY MENDOZA BRAVO
Delegados (E) del Registrador Nacional del Estado Civil en el Meta

Elaborado por: Johanna Padia Rojas Baquero

Revisado por: Esteban Rodríguez Valencia

Aprobado por: Wilmar Fabián Sanz Calle

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni enmendaduras. Si el número de la cédula de ciudadanía no corresponde con el de la persona solicitada **ESTA CERTIFICACIÓN CARECE DE VALIDEZ** y es **INEFICAZ** si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados, sin perjuicio de las acciones.

Delegación Departamental del Meta – Coordinación de Talento Humano
Avenida 40 No. 24 A-71, 4° Piso, Edif. Cámara de Comercio,
Tel: 608 6682336 – C. P. 500001 – Villavicencio – Meta.
www.registraduria.gov.co

**LA REGISTRADURÍA
DEL SIGLO XXI**



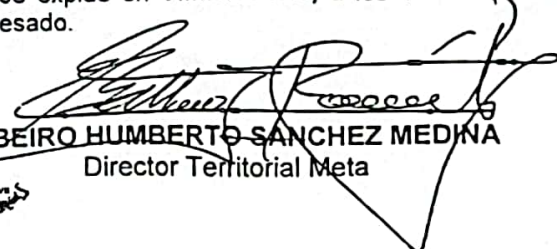
El futuro
es de todos

GOBIERNO
DE COLOMBIA

	14. Reportar a la entidad objeto del convenio y al supervisor del proyecto el informe mensual de actividades y de seguimiento al cronograma y/o plan de acción del proyecto.
	15. Realizar las visitas que requiera el proyecto de acuerdo al cronograma de trabajo y/o plan de acción.
FECHA DE INICIO	Dieciocho (18) de Marzo de 2019 ✓
FECHA DE TERMINACIÓN	Diecisiete (17) de Julio de 2019 ✓
VALOR	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.800.000)

Los datos contenidos en la presente constancia se sustentan en la información certificada por el supervisor del contrato, según los documentos que reposan en el archivo de gestión documental de la Escuela Superior de Administrador Público de la ESAP.

La presente constancia se expide en Villavicencio, a los 18 días del mes de Julio de 2019, a solicitud del interesado. ✓


ALBEIRO HUMBERTO SANCHEZ MEDINA
Director Territorial Meta


Maria Alejandra Cárdenas Armenta / Auxiliar Administrativa
Angie Catherine Rodríguez Saavedra / Asesora Jurídica

Vigilada MinEducación

Territorial Meta - Villavicencio - Carrera 31 A N° 34 A-23
Teléfonos: 6733008, 6732177, 6734105 Ext. 7
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Scanned by CamScanner



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

Vigilada MinEduación

5. Elaborar los procesos de la gestión documental en las entidades asignadas, teniendo en cuenta el ciclo vital del documento, es decir, desde su producción hasta su disposición final.

6. Diseñar el Programa de Gestión Documental con el fin de definir la planeación, manejo y organización de los procedimientos de la gestión documental de las entidades asignadas.

7. Elaborar las Tablas de Retención Documental de las entidades asignadas, a través de la identificación, clasificación y valoración de series y subseries con el fin de controlar la producción de los documentos de la entidad.

8. Cumplir con las actividades, plan de trabajo y cronograma para la implementación de los módulos de la línea de intervención de Gestión del Cambio y Ciclo Vital de Documentos.

9. Desarrollar las actividades que conduzcan a la efectiva elaboración e implementación de Gestión del Cambio y Ciclo Vital de Documentos.

10. Entregar al coordinador del proyecto los respectivos documentos, e información primaria y secundaria que permita el cumplimiento e implementación de los módulos de la línea de intervención de Gestión del Cambio y Ciclo Vital de Documentos.

11. Cumplir con el cronograma de trabajo del proyecto.

12. Diligenciar y llevar el respectivo formato para el control de firmas de asistencia a las capacitaciones o acompañamiento realizado a los funcionarios participantes de las actividades.

13. Realizar los respectivos informes de seguimiento del proyecto.

Territorial Meta - Villavicencio - Carrera 31 A N° 34 A-23
Teléfonos: 6733008, 6732177, 6734105 Ext. 7
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co



Scanned by CamScanner



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia

DT-11-260.072

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP

HACE CONSTAR

Que **HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.121.884.126 de Villavicencio, ejecutó el **CONTRATO N° 056 de 2019**.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	CONTRATO N° 056 DE 2019
OBJETO	Prestar sus servicios profesionales para brindar asistencia técnica a la Personería Municipal de Acacías, dentro de la línea de intervención de Gestión del Cambio- Ciclo Vital de Documentos y elaboración de instrumentos archivísticos.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Realizar el levantamiento de la información primaria y secundaria que permita la elaboración e implementación de los lineamientos para los procesos de gestión documental.
	2. Desarrollar las actividades que conduzcan a la efectiva elaboración e implementación de la Sensibilización y socialización, lineamientos para los procesos de gestión documental. Inducción, talleres, reuniones y acompañamiento.
	3. Realizar el levantamiento de la información primaria y secundaria que permita la Sensibilización y socialización, lineamientos para los procesos de gestión documental. Inducción, talleres, reuniones y acompañamiento del proceso integral de los documentos en su ciclo vital.
	4. Formular el Plan Institucional de Archivo con el fin de estructurar proyectos, planes y actividades a corto, mediano y largo plazo, en un periodo determinado para la función archivísticas

Vigilada MinEducación

Territorial Meta - Villavicencio – Carrera 31 A N° 34 A-23
Teléfonos: 6733008, 6732177, 6734105 Ext. 7
Correo Electrónico: ventanillaunica@esap.edu.co
www.esap.edu.co





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

HACE CONSTAR

Que el Señor **HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS**, identificado con la Cedula de Ciudadanía 1.121.884.126, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el siguiente contrato de prestación de servicios regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: 528 del 26 de enero de 2018

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal, para desarrollar acciones de formación profesional integral en el programa articulación con la educación media en los niveles técnicos y complementaria de modalidad presencial en los grados 10 y 11, para atender las metas de formación profesionales en las especialidades técnicas en asistencia administrativa del centro de industria y servicios del meta.

Fecha de Inicio: Primero (01) de febrero de Dos Mil Dieciocho (2018) ✓

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de 10 meses y 15 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.

Fecha de Terminación: 30 de noviembre de 2018 ✓

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue Treinta y cuatro millones cuatrocientos dos mil novecientos setenta pesos. (\$34.402.970)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- Reportar en el sistema Sofia plus en un plazo máximo de (3) días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Meta

Carrera 48 No 7-40 Urbanización Guayuriba-Villavicencio Meta- PBX (57 1) 6825151 ext 83968
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 1



información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices.

- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Se expide en la Ciudad de Villavicencio, a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el Sistema On-base del Sena, el día 03 de diciembre de 2018

RAFAEL ANTONIO GALARZA MOJICA
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyecto: Oscar Quintana



Certificado No.
SC-CER339681



Certificado No.
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Meta

Carrera 48 No 7-40 Urbanización Guayuriba-Villavicencio Meta- PBX (57 1) 6825151 ext 83968
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270 GD-F-011 V04 Pág. 2



Liceo República de Colombia

EDUCACIÓN FORMAL DE ADULTOS DECRETO 3011/1997
BACHILLERATO POR CICLOS LECTIVOS ESPECIAL EN INTEGRADOS
Resolución de Aprobación No. 1490 del 30 de Septiembre de 2002 de la R.E.M.
Registro ICFES 106435 - Código DANE 350001000852
N.L.T. 40394354-B

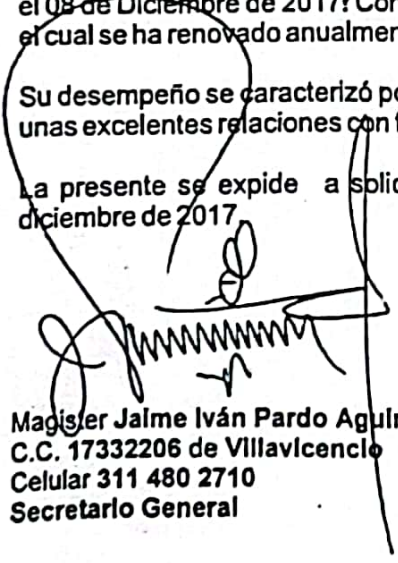
El Suscrito Secretario General del LICEO REPUBLICA DE COLOMBIA,
Institución Educativa aprobada mediante Resolución Número 1490 del 30 de
septiembre de 2002 emanada de la Secretaría de Educación del Departamento del
Meta

HACE CONSTAR

Que, **HECTOR JAVIER CESPEDES VARGAS**, identificado con cédula de
ciudadanía número 1121884126, de profesión **ECONOMISTA**, laboró en esta
institución educativa, desempeñándose en el cargo de **DOCENTE** de las áreas
de **EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL**, desde el 15 de Junio de 2016, hasta
el 08 de Diciembre de 2017. Con un contrato de **PRESTACION DE SERVICIOS**
el cual se ha renovado anualmente.

Su desempeño se caracterizó por la excelencia y el cumplimiento, manteniendo
unas excelentes relaciones con todo el equipo de trabajo y estudiantes.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 11 días del mes de
diciembre de 2017.


Magister Jaime Iván Pardo Aguirre
C.C. 17332206 de Villavicencio
Celular 311 480 2710
Secretario General



Calle 36 No. 34-42 Barzal - Cel. 310 8818402 - 6726578
www.liceocolombia.edu.co



RHINO TABS

HACE CONSTAR

Que el Señorr Héctor Javier Céspedes Vargas identificado con C.C No 1121884126 de Villavicencio, se ha desempeñado en el cargo de gerente administrativo de nuestra sucursal en el centro comercial El Parque, desde el día 16 de enero de 2018 hasta la actualidad. Destacándose por ser una persona responsable y cumplida en sus labores diarias

Dada al 06 de diciembre de 2018 la presente se expide bajo solicitud del interesado.

Andrés Vanegas
Andrés Vanegas

Representante Legal de Rhino Tabs

3504582004

Centro Comercial El Parque
Local 12 a
Villavicencio - Meta



CORPORACION 900MTSDECULTURA
NIT.:901112513-6

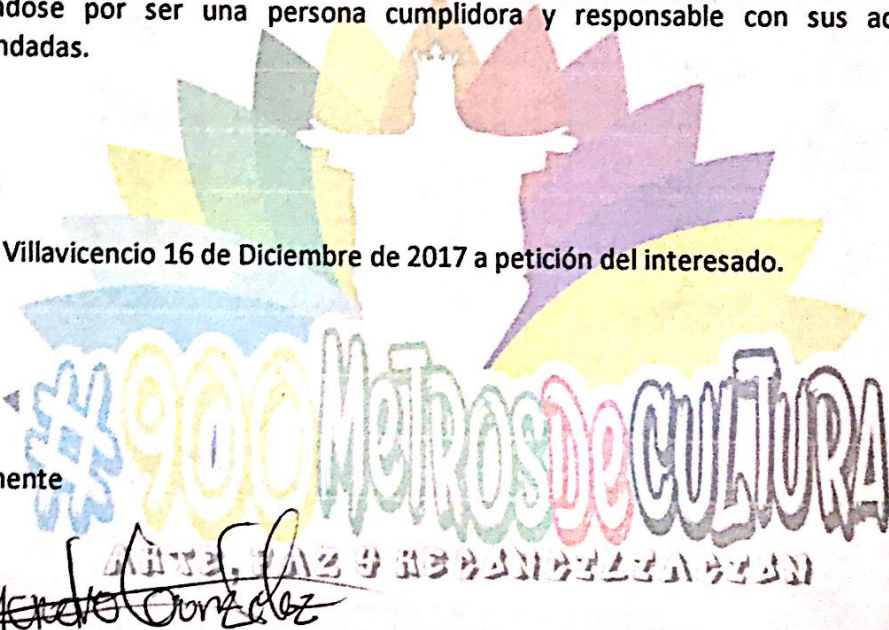
CERTIFICA

Que el señor Héctor Javier Céspedes Vargas identificado con C.C. No 1121884126 de Villavicencio, laboro en esta corporación durante el periodo comprendido entre el 13 de Marzo de 2017 y 30 de Noviembre de 2017, ocupando el cargo de asistente de proyectos destacándose por ser una persona cumplidora y responsable con sus actividades encomendadas.

Dada en Villavicencio 16 de Diciembre de 2017 a petición del interesado.

Cordialmente

FABIO ALEJANDRO GONZALEZ
Director de proyectos





ASOCIACION DE ARTESANOS DEL C.D.A. DE VILLAVICENCIO

Personeria Juridica No. 1518 de 1979

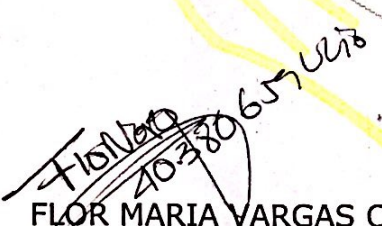
Nit.: 892001780-8

CERTIFICA

Que el señor Héctor Javier Céspedes Vargas identificado con C.C. No 1121884126 de Villavicencio, laboro con esta asociación durante el periodo comprendido entre el 07 de Febrero de 2014 y 20 de Junio de 2015, ocupando el cargo de auxiliar administrativo destacándose por ser una persona cumplidora y responsable con sus actividades encomendadas.

Dada en Villavicencio 16 de Diciembre de 2017 a petición del interesado.

Cordialmente


FLOR MARIA VARGAS CALVO
PRESIDENTA