REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Administrador Financiero

A

Mario Hernández Tovar

C.C. No. 11.318.398 expedida en Girardot (Cund.)

AUTENTICACION
Notaría Primera del Circulo de Girardot
HACE CONSTAR
30 ENE. 2004
Que esta copia coincide con el documento original que he tenido a la vista.
MARGARITA ROSA IRIARTE A.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.
En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Abril 16 de 2004

El Decano de la Facultad

EXENTO Registro Dptal.
Artículo 62 Dec. Nal 2150/95

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 8
Folio No. 94
Registro No. 34282

32891

REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Creada mediante Ordenanza número 005 de mayo 21 de 1945 de la Asamblea Departamental del Tolima

OTORGA EL TITULO DE

Tecnólogo en

Gestión Bancaria y Financiera

A

Mario Hernández Tovar

C.C. No. 11.318.398 expedida en Girardot (Cund.)

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Ibagué, a Abril 5 de 2002

El Decano de la Facultad

EXENTO Registro Dptal.
Artículo 62 Dec. Nal 2150/95

El Rector de la Universidad

El Secretario General

Universidad del Tolima
Libro de Registro No. 1
Folio No. 76
Registro No. 33333

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

PERSONERÍA JURÍDICA RESOLUCIÓN No. 003681 DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 1.962, MINISTERIO DE JUSTICIA.

SECCIONAL DEL ALTO MAGDALENA

CONFIERE EL TÍTULO DE

Especialista en Gerencia y Administración Financiera

A

Mario Hernández Tovar

CÉDULA DE C. No. 11.318.398 EXPEDIDA EN Girardot

QUIEN CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR LA UNIVERSIDAD, EN TESTIMONIO DE ELLO OTORGA EL PRESENTE DIPLOMA

EN LA CIUDAD DE Girardot, EL DÍA 28 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2008

PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN

AUTENTICACION
Notaría Primera del Círculo de Girardot
HACE CONSTAR
29 NOV 2008
Que ésta Copia coincide con el documento original que he tenido a la vista
MARGARITA ROSA IRIARTE

UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
ACTA DE GRADO No. EGAF-058
LIBRO DE REGISTRO No. 13
FOLIO No. 10.367
FECHA 28.11.08

18259

REPUBLICA DE COLOMBIA

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"

CERTIFICA:

La Aptitud Profesional de:

MARIO HERNÁNDEZ TOVAR

C.C. No. **11.318.398 de Girardot**

Como: AUXILIAR DE CONTABILIDAD

2.092 Horas

FIRMA Y SELLO AUTORIZADOS

CENTRO DE LA TECNOLOGÍA DEL DISEÑO Y LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

REGISTRO Y CERTIFICACION

SENA – Girardot

CENTRO DE FORMACION

Girardot, 31/12/93

CIUDAD Y FECHA DE TERMINACION

94.00184 – 08 de Abril de 1994

NUMERO DE REGISTRO Y FECHA DE EXPEDICION

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Certificación No. 297

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **MARIO HERNANDEZ TOVAR,** identificado con cédula de ciudadanía No. 11318398 de GIRARDOT, 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	**:**	CO1.PCCNTR.5843824 1/31/2024
Objeto		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE - RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS - GESTIÓN EMPRESARIAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN REGULAR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE FUSAGASUGÁ DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA.
Plazo de ejecución	**:**	Diez (10) meses; catorce (14) días
Fecha de Inicio de Ejecución	**:**	2/1/2024
Fecha de Terminación de Contrato:		12/14/2024
Valor:		El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y seis millones setecientos treinta y nueve mil trescientos setenta y un pesos m/cte., ($46739371).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10) 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. 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y ofertas educativas. 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 18) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20) Participar cuando el centro de formación

lo requiera, en los equipos ejecutores del Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados, desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. 21) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Forma de Pago : Mensual

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 18 días del mes de noviembre de 2024.

MYRIAM ADRIANA PEREZ GARZON

Firmado digitalmente por MYRIAM ADRIANA PEREZ GARZON
Fecha: 2024.11.18 16:40:48 -05'00'

MYRIAM ADRIANA PEREZ GARZON
Subdirectora (E)
Centro Agroecológico y Empresarial

Proyectó: Isabel Matta Monroy
Cargo: Secretaria 02 - Coordinación Administrativa

Revisó: José Agustín Trujillo Chaparro
Cargo: Coordinador Administrativo – Coordinación Administrativa

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor**, MARIO HERNANDEZ TOVAR**, identificado con cédula de ciudadanía No**. 11318398 de Girardot,** celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente 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:

1. Número y Fecha del Contrato	:	CO1.PCCNTR.4538558 del 1 de febrero de 2023
Objeto:		Prestar servicios profesionales de carácter temporal para planear, orientar y evaluar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del área de gestión administrativa y servicios financieros - gestión empresarial del programa de formación regular del Centro Agroecológico y Empresarial de Fusagasugá de la Regional Cundinamarca
Plazo de ejecución	:	Ocho (8) meses: veinte y un (21) días
Fecha de Inicio de Ejecución	:	Febrero 2 de 2017
Fecha de Terminación de Contrato	:	Octubre 23 de 2017
Valor	:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones quinientos cinco mil ochocientos sesenta pesos m/cte. ($35.505.860).
Adición y prorroga	:	El presente contrato se prorrogo en un término de un (1) mes: veinte y dos (22) días y se adiciono en un valor de siete millones ciento un mil ciento setenta y dos pesos m/cte., ($7.101.172). Valor total del contrato cuarenta y dos millones seiscientos siete mil treinta y dos pesos m/cte., ($42.607.032).
Plazo de ejecución del contrato	:	Diez (10) meses; trece (13) días.

Fecha de Terminación de Contrato : Diciembre 15 de 2023

Forma de Pago : Mensual

Obligaciones Específicas del Contrato:

1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10) 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. 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y ofertas educativas. 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización

"ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 18) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 19) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en los equipos ejecutores del Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados, desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. 21) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA No. 7-2023-266548 NIS: 2023-01-359754 en la ciudad de Fusagasugá a los 1 días del mes de noviembre de 2023.

MYRIAM ADRIANA PEREZ GARZÓN

Firmado digitalmente por MYRIAM ADRIANA PEREZ GARZÓN
Fecha: 2023.11.01 09:49:35 -05'00'

MYRIAM ADRIANA PEREZ GARZON
Subdirectora (E)

Proyectó: Isabel Matta Monroy
Cargo: Secretaria 02 - Coordinación Administrativa

Revisó: José Agustín Trujillo Chaparro
Cargo: Coordinador Administrativo (E)

Certificación No. 0730

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **MARIO HERNÁNDEZ TOVAR**, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 11.318.398,** suscribió con el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificado por la ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias así:

1.Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3362374 28 enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial, de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.
Plazo de ejecución:	Con una duración de diez (10) meses a razón de 43.950.010 mes, para un valor total de $39.500.100.
Fecha de Inicio de Ejecución:	10 febrero de 2022
Fecha de Terminación Inicial del Contrato:	9 de diciembre de 2022

Obligaciones Específicas del Contrato: Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa. Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.

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

Certificación No. 0730

Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.

Adición y Prorroga	**CO1.PCCNTR.3362374 28 enero de 2022**
Plazo	Con una duración hasta el 17 de diciembre de 2022, adicionando un valor de $1.053.336.

Se expide a solicitud del interesado, a los dos (2) días del mes de diciembre de 2022.

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
Subdirector Centro de Gestión Administrativa
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Lorena Paola Garcia Pineda
Cargo: Apoyo Administrativo – Grupo de Apoyo

Reviso: Oscar Danilo Cantor Párraga
Cargo: Coordinador Grupo de Apoyo

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificación No. 0418

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE LA INDUSTRIA Y LOS SERVICIOS, DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **HERNANDEZ TOVAR MARIO,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 11.318.398 de Girardot, 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 de contrato: CO1.PCCNTR.2371116 del 27 de marzo de 2021.
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PERFIL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
Fecha de inicio de ejecución: 30 de marzo del 2021.
Termino de ejecución: En ejecucion.
Obligaciones especificas: 1) Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. 3) Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4) Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5) Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6) Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7) Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8) Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9) Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos,

reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10) 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. 11) Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12) Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13) Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14) Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15) Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17) Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. 18) ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021. 19) Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 20) Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 21) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el secop II, el 10 de septiembre de 2021.

EDUARDO RIVERA SIERRA
Subdirector del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Norte de Santander

Proyecto: Freddy Fernando Ramirez Corzo
Cargo: Contratista CIES

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro

CUND-167-CERT-2024

HACE CONSTAR

Que **HERNANDEZ TOVAR MARIO**, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía número **11.318.398**, estuvo vinculado(a) a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS**, en los periodos relacionados a continuación:

CARGO	DESDE	HASTA
PROFESOR MEDIO TIEMPO	7 de febrero de 2024	5 de junio de 2024
PROFESOR TIEMPO COMPLETO	2 de agosto de 2021	5 de diciembre de 2021
	1 de febrero de 2021	6 de junio de 2021
	1 de agosto de 2020	15 de diciembre de 2020
	1 de febrero de 2020	7 de junio de 2020
	30 de agosto de 2019	14 de diciembre de 2019

Funciones propias del cargo:

DOCENCIA

1. Actuar como guía y orientador de los procesos formativos, con responsabilidad moral e intelectual, ejerciendo liderazgo académico.
2. Colocar su saber y su experiencia práctica en el campo profesional al servicio de los estudiantes, así como los mejores recursos tecnológicos y pedagógicos.
3. Ejecutar las actividades propias de la docencia con creatividad, flexibilidad y apertura al cambio, promoviendo el desarrollo del pensamiento en los estudiantes.
4. Incentivar y fortalecer en los estudiantes procesos autónomos de aprendizaje a través de un acompañamiento y seguimiento permanentes.
5. Buscar y aplicar estrategias de comunicación pedagógica que garanticen la transferencia idónea de conocimientos y el fomento del uso de una lengua extranjera en los estudiantes.
6. Fortalecer en los estudiantes procesos de pensamiento crítico que les permitan plantear respuestas innovadoras a las exigencias del entorno.
7. Apoyar la Gestión Académica del programa desde el rol de Profesor con énfasis en Docencia.

INVESTIGACIÓN

1. Generar en los alumnos un acercamiento a nuevos y diversos aspectos de la realidad, a través del estudio y análisis de problemáticas concretas del entorno social.
2. Fomentar en los estudiantes el conocimiento creador, independiente y crítico.

PROYECCIÓN SOCIAL

1. Llevar al estudiante al conocimiento y comprensión del entorno social y cultural, a través de un permanente contacto con la realidad regional y nacional.
2. Generar en el estudiante disposición y herramientas para aportar a la solución de problemáticas derivadas de los cambios sociales, económicos y culturales.

Para confirmar la información suministrada en el presente documento, debe enviar adjunto el certificado laboral al correo electrónico certificacionesrcm@uniminuto.edu. Tel: 57 + (1) 2916520 Ext.: 13177.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., el día 14 de junio de 2024.

Cordialmente,

JAIRO ENRIQUE CORTÉS BARRERA
Rector Sede Cundinamarca

Aprobado por: Subdirector Gestión Humana
Generado por: Coordinador Gestión Humana

Certificacion: 052

LA COORDINADORA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SENA REGIONAL CUNDINAMARCA

Que el señor Mario Hernandez Tovar identificado con Cédula de Ciudadanía N°11.318.398, está vinculado en esta Entidad desde el 30 de marzo de 2011, según información relacionada a continuación:

Que durante su vinculación ha desempeñado el siguiente cargo:

Cargo:	Instructor
Nombramiento:	Provisional
Dependencia:	Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.
Fecha del Nombramiento:	30 de marzo de 2011, a la fecha.

Actualmente se encuentra en Grado 17, de acuerdo a puntaje SSEMI (Sistema Salarial de Evaluación por Méritos para Instructores)

Funciones como Instructor, en las fechas señaladas, según Resolución No.1458 del 30 de agosto de 2017, "Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones, y de Competencias Laborales, para los Empleos de Planta de Personal del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA"

Área Funcional: Gestión Administrativa y Financiera

Área Temática: Gestión Administrativa

1. Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Gestión Administrativa.
2. Participar en la construcción del desarrollo curricular que exige el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática de Gestión Administrativa.

3. Ejecutar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje definidos en los programas de formación y de acuerdo con el desarrollo curricular relacionado con el área temática de Gestión Administrativa.
4. Evaluar los aprendizajes de los sujetos en formación y los procesos formativos, correspondientes a los programas de formación relacionados con el área temática de Gestión Administrativa.
5. Participar en el diseño de programas de formación profesional conforme a las necesidades regionales y los lineamientos institucionales requeridos por el área temática de Gestión Administrativa.
6. Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática de Gestión Administrativa.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, según el área de desempeño y la naturaleza del cargo.

Se expide en Bogotá D.C., el 30 de enero de 2019, por solitud del interesado.

Alicia Lara Ahumada

Elaboró: Melba López P
melopezp@sena.edu.co
Ext: 17235

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **MARIO HERNANDEZ TOVAR** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.318.398 de Girardot, 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:

1. **Número y Fecha del Contrato:** 116; del 27 de Enero de 2006.

   Objeto: Prestar servicios personales como supervisor de contratistas del Centro Multisectorial de Girardot.
   Plazo de ejecución: Desde el 27 de enero de 2006 hasta el 15 de marzo de 2007.
   Fecha de Inicio de Ejecución: 27 de enero de 2006.
   Fecha de Terminación de Contrato: 15 de marzo de 2007.
   Término de Ejecución: 13 meses y 15 días.
   Valor El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Veinticinco Millones Setecientos Cincuenta y Dos Mil Seiscientos Pesos M/Cte. ($25.752.600), con honorarios mensuales de Un Millón Novecientos Mil Pesos M/Cte. ($1.900.000)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Controlar la ejecución de las actividades planeadas en el diseño curricular y en la programación establecida en el cumplimiento de planes de formación
2. Controlar y hacer seguimiento del buen uso de las aulas, talleres, equipos y material de formación.
3. Participar en proyectos que promuevan el mejoramiento del ambiente educativo dirigido al desarrollo integral de los alumnos y el crecimiento personal y profesional de los funcionarios en general.
4. Controlar la entrega oportuna de planillas, informes, notas, reportes y novedades para el oportuno registro de los responsables del aplicativo de Gestión Académica de Centros.
5. Acopiar y remitir la información requerida para el registro, seguimiento, evaluación y certificación de los alumnos.
6. Participar en los procesos de evaluación de la formación profesional integral, tales como la responsabilidad en la programación y asistencia a los comités de evaluación y seguimiento de los alumnos en sus diferentes etapas.
7. Hacer seguimiento en la inscripción de los alumnos en el Servicio Público de Empleo, con el fin de contribuir en el proceso de evaluación de impacto en la formación profesional.

8. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del Decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo el literal b del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994 sobre Riesgos Profesionales, en concordancia con lo establecido en el inciso 2 del artículo 3 del Decreto 2800 de 2003, el contratista deberá manifestar por escrito su intención de afiliarse o no al Sistema General de Riesgos Profesionales, situación que se hará a conocer dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas sucesivas, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el interventor del contrato, conforme a lo estipulado en la cláusula de multas. La persistencia del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, por cuatro (4) meses, será causal para la declaración de la caducidad administrativa.

2. **Número y Fecha del Contrato:** 078; del 20 de marzo de 2007.

Objeto: Prestar servicios personales como supervisor de instructores contratistas del Centro Multisectorial de Girardot y su área de influencia.
Fecha de Inicio: 20 de Marzo de 2007.
Plazo de ejecución: Desde el 20 de Marzo de 2007 hasta el 19 de Marzo de 2008.
Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de Marzo de 2007.
Fecha de Terminación de Contrato: 19 de Marzo de 2008.
Término de Ejecución: 12 meses.
Valor El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Veinticinco Millones Cuarenta y Cuatro Mil Pesos M/Cte. ($25.044.000), con honorarios mensuales de Dos Millones Ochenta y Siete Mil Pesos M/Cte. ($2.087.000).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Controlar la ejecución de las actividades planeadas en el diseño curricular y en la programación establecida en el cumplimiento de planes de formación
2. Controlar y hacer seguimiento del buen uso de las aulas, talleres, equipos y material de formación.

3. Participar en proyectos que promuevan el mejoramiento del ambiente educativo dirigido al desarrollo integral de los alumnos y el crecimiento personal y profesional de los funcionarios en general.
4. Controlar la entrega oportuna de planillas, informes, notas, reportes y novedades para el oportuno registro de los responsables del aplicativo de Gestión Académica de Centros.
5. Acopiar y remitir la información requerida para el registro, seguimiento, evaluación y certificación de los alumnos.
6. Participar en los procesos de evaluación de la formación profesional integral, tales como la responsabilidad en la programación y asistencia a los comités de evaluación y seguimiento de los alumnos en sus diferentes etapas.
7. Hacer seguimiento en la inscripción de los alumnos en el Servicio Público de Empleo, con el fin de contribuir en el proceso de evaluación de impacto en la formación profesional.
8. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del Decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). De acuerdo con el artículo 23 el decreto 1703 del 2 de agosto de 2002. Así mismo el literal b del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994 sobre Riesgos Profesionales, en concordancia con lo establecido en el inciso 2 del artículo 3 del Decreto 2800 de 2003 , el contratista manifiesta que no tiene la intención de afiliarse al Sistema General de Riesgos profesionales. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal para la declaración de la caducidad administrativa.

3. **Número y Fecha del Contrato:** 062; del 01 de abril de 2008.

Objeto: Prestar servicios personales como supervisor de instructores contratistas del Centro Multisectorial de Girardot y su área de influencia.
Fecha de Inicio: 01 de abril de 2008.
Plazo de ejecución: Desde el 01 de abril de 2008 hasta el 30 de Diciembre de 2008.
Fecha de Inicio de Ejecución: 01 de abril de 2008.
Fecha de Terminación de Contrato: 30 de Diciembre de 2008.
Término de Ejecución: 9 meses.
Valor El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Diecinueve Millones Setecientos Cincuenta y Dos Mil Seiscientos Noventa y Seis Pesos M/Cte. ($19.752.696), con honorarios mensuales de Dos Millones Ciento Noventa y Cuatro Mil Setecientos Cuarenta y Cuatro Pesos M/Cte. ($2.194.744).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Prestar el servicio de supervisor de contratistas de formación profesional en el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot, en el lugar, jornada y por las horas o periodos fijos de tiempo que el Centro le señale, de conformidad con lo establecido en la Resolución 000668 de 2005 Manual de Supervisión e Interventoría.
2. Diligenciar y entregar oportunamente en las fechas y horas acordadas por la Coordinación Académica los instrumentos establecidos por el SENA para el reporte de las acciones ejecutadas (informes, planillas, reportes, novedades, etc.).
3. Cumplir a cabalidad con el objeto contratado.
4. Prestar los servicios con seriedad, profesionalismo, eficiencia, sentido ético y de pertenencia.
5. Presentar a más tardar en tres meses de iniciada la ejecución del contrato el certificado del curso de formación como tutor en Blackboard, salvo que se trate de impartir formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, caso en el cual deberá acreditar la formación al momento de suscribir el contrato.
6. Asegurarse del cabal cumplimiento de los objetos contractuales de los instructores supervisados.
7. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
8. Devolver al funcionario encargado el Almacén los elementos y materiales no utilizados en el proceso de formación.
9. Cumplir con las disposiciones en materia de finalización y liquidación del contrato como lo requiere el Supervisor del mismo.
10. Acatar y dar cumplimiento a los deberes y actividades de los supervisores e interventores de acuerdo a la circular jurídica No.21 de 2007.
11. Respetar y dar buen trato a los aprendices, y demás funcionarios del SENA.
12. Respetar y hacer cumplir los lineamientos y pautas establecidos por el SENA.
13. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 24 del Decreto 1703 del 2 de agosto de 2002, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). De acuerdo con el artículo 23 el decreto 1703 del 2 de agosto de 2002. Así mismo el literal b del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994 sobre Riesgos Profesionales, en concordancia con lo establecido en el inciso 2 del artículo 3 del Decreto 2800 de 2003 , el contratista informa que no tiene la intención

Certificado No SC-CER339581

Certificado No CO-SC-CER339581

de afiliarse al Sistema General de Riesgos profesionales, como consta en la manifestación escrita anexa al presente contrato. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal para la declaración de la caducidad administrativa.

4. **Número y Fecha del Contrato:** 001; del 20 de enero de 2009.

Objeto: Prestar servicios personales y de apoyo a la gestión como supervisor de contratos de quienes impartan formación profesional, en los diferentes programas y acciones a ejecutarse, en el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial y su área de influencia del Centro Multisectorial de Girardot y su área de influencia.
Fecha de Inicio: 20 de enero de 2009.
Plazo de ejecución: Desde el 20 de enero de 2009 hasta el 29 de Diciembre de 2009.
Fecha de Inicio de Ejecución: 20 de enero de 2009.
Fecha de Terminación de Contrato: 29 de Diciembre de 2009.
Término de Ejecución: 11 meses 10 días.
Valor El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Veintinueve Millones Cuatrocientos Trece Mil Ochocientos Cincuenta y Tres Pesos M/Cte. ($29.413.853), con honorarios mensuales de Dos Millones Quinientos Noventa y Cinco Mil Trescientos Cuarenta Pesos M/Cte. ($2.595.340).

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Prestar el servicio de supervisor de contratistas de formación profesional en el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot, en el lugar, jornada y por las horas o periodos fijos de tiempo que el Centro le señale, de conformidad con lo establecido en la Resolución 000668 de 2005 Manual de Supervisión e Interventoría.
2. Programar, presentar informes y solicitudes y supervisar la ejecución de los diferentes contratos relacionados con formación profesional en los términos que allí se pacten entre el SENA y el contratista.
3. Diligenciar y entregar oportunamente en las fechas y horas acordadas por la Coordinación Académica los instrumentos establecidos por el SENA para el reporte de las acciones ejecutadas (informes, planillas, reportes, novedades, etc.).
4. El contratista debe contar con disponibilidad de tiempo, y dentro de su autonomía, debe ajustarse a las necesidades y compromisos del Centro, a fin de ejecutar el objeto y lograr los fines de la contratación estatal.
5. Apoyar los procesos de las Coordinaciones Académicas del Centro.

Certificado No SC-CER338681
Certificado No CO-SC-CER338681

6. Cumplir a cabalidad con el objeto contratado.
7. Prestar los servicios con seriedad, profesionalismo, eficiencia, sentido ético y de pertenencia.
8. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
9. Cumplir con las disposiciones en materia de finalización y liquidación del contrato como lo requiere el Supervisor del mismo.
10. Respetar y dar buen trato a los aprendices, a los miembros de la comunidad educativa y al personal vinculado con el Centro y la Entidad.
11. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, en armonía con lo establecido en la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 4 de la Ley 797 de 2003, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud y pensión). Así mismo el literal b del artículo 13 del Decreto 1295 de 1994 sobre Riesgos Profesionales, en concordancia con lo establecido en el inciso 2 del artículo 3 del Decreto 2800 de 2003 , el contratista informa que no tiene la intención de afiliarse al Sistema General de Riesgos profesionales, como consta en la manifestación escrita anexa al presente contrato. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal para la declaración de la caducidad administrativa.

5. **Número y Fecha del Contrato:** 007; del 19 de enero de 2010.

Objeto: Prestar temporalmente los servicios personales como apoyo profesional en el fortalecimiento de la estrategia de formación SENA – Empresa del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial y su área de influencia del Centro Multisectorial de Girardot.
Fecha de Inicio: 19 de enero de 2010.
Plazo de ejecución: Desde el 19 de enero de 2010 hasta el 30 de Diciembre de 2010.
Fecha de Inicio de Ejecución: 19 de enero de 2010.
Fecha de Terminación de Contrato: 30 de Diciembre de 2010.
Término de Ejecución: 11 meses 10 días.
Valor El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Cuatro Millones Ciento Treinta y Tres Mil Ciento Treinta y Seis Pesos M/Cte. ($34.136.000), con honorarios mensuales de Tres Millones Doce Mil Pesos M/Cte. ($3.012.000).

Certificado No SC-CER33968
Certificado No CO-SC-CER339681

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Dirige las actividades relacionadas con la administración de SENA-Empresa.
2. Brinda asesoría en las actividades Técnico – organizativas de SENA-Empresa.
3. Gestiona los recursos necesarios para sus procesos productivos
4. Controla el cumplimiento de la asignación de funciones del personal de aprendices asignado a SENA-Empresa.
5. Elabora informes e indicadores de SENA-Empresa.
6. Asiste a reuniones de seguimiento y control con el Subdirector de Centro y demás funcionarios relacionados con la estrategia formativa.
7. Dirige las actividades relacionadas con la producción asumiendo la responsabilidad de la ejecución de los cronogramas de producción planeados.
8. Administra inventarios de SENA-Empresa.
9. Cumple con los estándares de calidad asignados para los productos.
10. Brinda asesoría en las actividades comerciales de SENA – Empresa.
11. Vela por el buen posicionamiento de sus productos en el medio.
12. Gestiona mercados, realizando estudios de demanda, oferta, comercialización y de proveedores de materiales e insumos.
13. Elabora informes comerciales de SENA Empresa para presentarlos al comité de precios.
14. Coordina labores con SENA Empresa de comercialización.
15. Dirige las actividades relacionadas con las finanzas de SENA Empresa.
16. Programa, dirige y controla la ejecución de registros contables.
17. Dirige y/o ejecuta la preparación de los balances mensuales y demás estados financieros que se estimen de SENA Empresa.
18. Aprueba los comprobantes de contabilidad respectivos.
19. Elabora informes periódicos de costos e ingresos para la gerencia.
20. El contratista debe contar con disponibilidad de tiempo, y dentro de su autonomía, debe ajustarse a las necesidades y compromisos del Centro, a fin de ejecutar el objeto y lograr los fines de la contratación estatal.
21. Cumplir a cabalidad con el objeto contratado.
22. Prestar los servicios con seriedad, profesionalismo, eficiencia, sentido ético y de pertenencia.
23. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.
24. Cumplir con las disposiciones en materia de finalización y liquidación del contrato como lo requiere el supervisor del mismo.

Certificado No SC-CER339681

Certificado No CO-SC-CER339681

25. Respetar y dar buen trato a los aprendices, a los miembros de la comunidad educativa y al personal vinculado con el Centro y la Entidad
26. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, en armonía con lo establecido en la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 4 de la Ley 797 de 2003, el contratista deberá efectuar el pago dentro de los primeros diez (10) días del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARP). La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia del incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal para la declaración de la caducidad administrativa.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los siete (07) días del mes de febrero de 2019.

DAVID ALBERTO CORREA CASTILLO
Subdirector de Centro.

Proyecto: Ana Milena Delgado Ric
Apoyo Administrativo

Revisó: María Mercedes Sarmiento Morales MMSM
Coordinadora Administrativa

ALDUR´S & CIA
DISEÑOS - INMOBILIARIA - SERVICIOS
CONSTRUCCIONES COMERCIALIZACION

ALDUR'S Y CIA S EN C.
NIT. 808.000.067-4

CERTIFICA QUE

El señor ***MARIO HERNANDEZ TOVAR*** *, identificado con la cédula de ciudadanía No11.318.398 de Girardot, trabajo en esta empresa como Asistente Administrativo del 27 de Agosto de 2001 a 31 de Agosto de 2002. demostrando calidad y cumplimiento en las mismas por lo cual nos permitimos recomendar*

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado , a los veintiséis (31) días del mes de Agosto del año Dos mil Dos (2002)

ALDUR'S Y CIA S EN C.

ACUEDUCTO EL PEÑON S.A. E.S.P.
COORDINADOR OPERATIVO

ARQ. ALBERTO ZARRATE
Coordinador Operativo
c.c. 17.182.300 de Bogotá
Teléfono 8334696 - 8314702

ASESORES & CONSULTORES JALCO LTDA.
NIT.: 900.262.384-1

EL SUSCRITO GERENTE

CERTIFICA QUE:

Que el señor Mario Hernandez Tovar, identificado con al cedula de ciudadanía No. 11.318.398, expedida en Girardot, presto los servicios profesionales como Asesor financiero al suscripto, mediante contrato de presentación de servicios definidos así:

Contrato de prestación de servicios: Consultoría
Objeto del contrato: Asesorar financieramente los procesos de contratación que con entidades públicas o privadas perfilando los pliegos de condiciones y las cotizaciones desde el ámbito económico financiero.
Fecha de inicio: 01 de Febrero de 2010
Fecha de terminación: 30 de Noviembre de 2010
Periodo ejecutado: Diez (10) Meses.

Para constancia se firma en Girardot, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2013 a solicitud del interesado y no compromete en ninguna forma legal o contractual a quien la emite

Ing. PABLO ALEJANDRO COBOS ÁLVAREZ
Gerente Asesores & Consultores JALCO Ltda
Nit. 900.262.384-1
Tel. (1) 830 6242– 311 481 2447

Principal: Calle 68B sur No. 63-55 Ca 94 / Telefax:718 20 47 – Cel 311 227 63 83 / Bogotá D.C.
Jalco_ltda@hotmail.com
Sucursal: Manzana 7 Casa 14 Santa Isabel / Tel:830 62 42 – Cel 311 481 24 47/ Girardot
cobosale@yahoo.com

ASESORES & CONSULTORES JALCO LTDA.
NIT.: 900.262.384-1

EL SUSCRITO GERENTE

CERTIFICA QUE:

Que el señor Mario Hernandez Tovar, identificado con al cedula de ciudadanía No. 11.318.398, expedida en Girardot, presto los servicios profesionales como Asesor financiero al suscripto, mediante contrato de presentación de servicios definidos así:

Contrato de prestación de servicios: Consultoría
Objeto del contrato: Asesorar financieramente los procesos de contratación que con entidades públicas o privadas perfilando los pliegos de condiciones y las cotizaciones desde el ámbito económico financiero.
Fecha de inicio: 01 de Junio de 2009
Fecha de terminación: 30 de diciembre de 2009
Periodo ejecutado: Siete (7) Meses.

Para constancia se firma en Girardot, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2013 a solicitud del interesado y no compromete en ninguna forma legal o contractual a quien la emite

Ing. PABLO ALEJANDRO COBOS ÁLVAREZ
Gerente Asesores & Consultores JALCO Ltda
Nit. 900.262.384-1
Tel. (1) 830 6242– 311 481 2447

Bogotá, Noviembre 15 de 2020

CERTIFICACION

Por medio de la presente, yo DIEGO SILVA MONCALEANO, como representante legal de la empresa STRATEGA GRUPO EMPRESARIAL SAS, certifico que el señor MARIO HERNANDEZ TOVAR identificado con C.C. 11.318.398 de Girardot, laboró en la empresa desde el 12 de Julio de 2019, hasta el 24 de Septiembre de 2020, desempeñando el cargo de Jefe de Compras y Cartera, cumpliendo con funciones de orden administrativo y contratación de personal , afiliaciones y nómina, planeación, presupuesto, inventarios (clasificación, registro, control, ingreso, entrada y retiro definitivo de bienes) compras y manejo de caja, desempeñando sus labores de forma honesta y responsable.

Cordialmente,



DIEGO SILVA MONCALEANO
Representante Legal
Stratega Grupo Empresarial SAS
Cel. 3002863303

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Mario Hernandez Tovar, identificado(a) con CC número 11318398, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 11318398
NOMBRES Y APELLIDOS	Mario Hernandez Tovar
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	10/08/1970
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/11/2022
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/11/2022
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 11318398 MARIO HERNANDEZ TOVAR Desde 01/11/2022 - Vigente

Generado por interfaces 18/12/2025

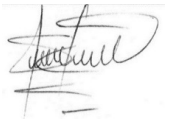
ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **MARIO HERNANDEZ TOVAR** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **11318398,** se encuentra afiliado/a desde **01/09/2015** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 18 de diciembre de 2025.



Rosa Mercedes Nino Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 286464469

PIB
07:57:56

Bogotá DC, 18 de diciembre 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) MARIO HERNANDEZ TOVAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 11318398:

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.

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 jueves 18 de diciembre de 2025, a las 08:04:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	11318398
Código de Verificación	11318398251218080425

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

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 12:42:54 PM horas del 20/12/2025, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **11318398**
Apellidos y Nombres: **HERNANDEZ TOVAR MARIO**

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.

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

PROCESO					
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
NOMBRE DEL FORMATO					
FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE EDAD					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Ciudad y fecha

Generalidades:

1. El objetivo de este formato es tener la constancia de autorización por parte del futuro contratista para que la entidad tenga la potestad de consultar, en las diferentes bases de datos, la existencia o no de una causal de inhabilidad que impida la contratación.
2. No existe un procedimiento adjunto a este formato
3. El formato debe ser diligenciado por el futuro contratista que pretenda suscribir un contrato con la entidad.
4. El formato es diligenciado cada vez que se presente la necesidad de tramitar un futuro contrato.
5. El formato es suscrito por el futuro contratista
6. El formato no requiere impresión y deberá ser suscrito digitalmente.
7. Este documento debe ser cargado en documentos del proceso en la Plataforma de SECOP II.

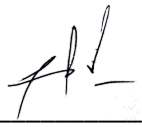
Doctora
MIRYAM ADRIANA PEREZ GARZON
Subdirectora (E)
Centro Agroecológico y Empresarial Sena
Fusagasuga

Asunto: Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad

Estimado señor(a):

El (la) suscrito(a) MARIO HERNANDEZ TOVAR, identificado con C.C No. 11.318.398, expedida en la ciudad de Girardot , autorizo libre, expresa e inequívocamente, y exclusivamente para los fines y en los términos señalados en la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con identificado con NIT. 899.999.034-1, a consultar mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de 18 años que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación laboral, contractual o legal y reglamentaria.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en www.sena.edu.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.



Firma _____
Nombres y Apellidos MARIO HERNANDEZ TOVAR
C.C 11.318.398

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 17:25:29 horas del 17/12/2025, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **11318398,** Apellidos y Nombres **HERNANDEZ TOVAR MARIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** , con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 17/12/2025 05:29:34 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **11318398** y Nombre: **MARIO HERNANDEZ TOVAR.**

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. **130302081** . 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

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

MARIO HERNÁNDEZ TOVAR

C.C 11.318.398

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de diciembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761001476000

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que el señor MARIO HERNANDEZ TOVAR identificado con Cédula de Ciudadanía 11318398, se inscribió en nuestro servicio el día 31/01/2007.

El presente certificado se genera el día 18/12/2025, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

Trabajo

Servicio Público de Empleo