Universidad Nacional Abierta y a Distancia

Ministerio de Educación Nacional

ACTA DE GRADO No. 6691

ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS

En ceremonia realizada el día 12 de Diciembre de 2020 en la ciudad de Bogotá D.C. y presidida por la Doctora Claudia Teresa Vargas Galán, Directora del CENTRO JOSÉ ACEVEDO Y GÓMEZ, previa delegación de la Rectoría, una vez tomado el juramento reglamentario, confirió el título de:

ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

REGISTRO ICFES - M.E.N. 52598

A:

RODRIGO ARDILA VARGAS

Identificado con Cédula de Ciudadanía No. 19482009 de Bogotá, D.C., quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos exigidos en los Reglamentos y Normas Legales, habiendo aprobado el trabajo de grado titulado:

OPCIÓN DE GRADO: SEMINARIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS SOSTENIBLES.

*EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA – UNAD DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN NÚMERO 009328 DE FECHA 2 DE NOVIEMBRE DE 2016 FIRMADA POR EL DOCTOR JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR, DETERMINÓ OTORGAR **GRADO DE HONOR** COMO RECONOCIMIENTO POR HABER CURSADO Y APROBADO LA TOTALIDAD DE LOS CURSOS Y CRÉDITOS ACADÉMICOS, CON UN PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO IGUAL O SUPERIOR A (4.5) CUATRO PUNTO CINCO. DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL ACUERDO 029 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2013 EXPEDIDO POR EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNAD, CAPÍTULO 9, ARTÍCULO 82.*

Y le otorgó el diploma que lo acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Bogotá D.C., a los 12 días del mes de Diciembre de 2020.

Anotado en el libro de actas No. 20
Registro de Diploma 109336, Libro 23, Folio 40

Decana

Secretaria General

Código Seguro de Verificación: 0YYto3DzDhcZSHTF

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Y EN SU NOMBRE

LA CORPORACION UNIVERSITARIA

ANTONIO NARIÑO

UNIVERSIDAD INDEPENDIENTE DE COLOMBIA

CONFIERE EL TITULO DE

Administrador de Empresas

A

Rodrigo Ardila Vargas

C. C. No. 19.482.009 de BOGOTA

QUIEN CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADEMICOS EXIGIDOS.

EN TESTIMONIO DE ELLO SE OTORGA EL PRESENTE

D I P L O M A

EN LA CIUDAD DE BOGOTA, D. E. , A LOS 13 DIAS DEL MES III DE 1987

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

VICE RECTOR ACADEMICO

DECANO DE LA FACULTAD

SECRETARIO GENERAL

REGISTRADO AL FOLIO 43-A DEL LIBRO DE DIPLOMAS 90

13 de septiembre de 1990

República de Colombia

Alcaldía Mayor de Bogotá, D. E.

El Colegio Carrasquilla de Bogotá

Sección Masculina

Aprobado por Resolución No. 02111 del 21 de Mayo 1958,
emanada del Ministerio de Educación Nacional

teniendo en cuenta que

Rodrigo Ardila Vargas

Terminó satisfactoriamente los estudios correspondientes a la Educación Secundaria y fue aprobado en todos los exámenes y pruebas reglamentarias,

le confiere el Título de

Bachiller

El Rector,

El Secretario,

Luz Marina Ariza M.

Bogotá, Noviembre 30 de 1979

Alcaldía Mayor de Bogotá, D. E.

Anotado al Folio 23-A del Libro de Registro No. 81

El Secretario de Educación,

Dado en Bogotá, D. E., a 24 de Febrero de 1981

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

RODRIGO ARDILA VARGAS

Con Cédula de Ciudadanía No. 19482009

Cursó y aprobó la acción de Formación

PLANEACION DE ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS Y TECNICAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veintiseis (26) dias del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

106872050 - 26/08/2025
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405003282077CC19482009C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

RODRIGO ARDILA VARGAS

Con Cédula de Ciudadanía No. 19482009

Cursó y aprobó la acción de Formación

ELABORACION DE RECURSOS DIDACTICOS PARA LA EJECUCION LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en Bogotá. a los veinte (20) dias del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

106290212 - 20/08/2025
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405003265210CC19482009C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

RODRIGO ARDILA VARGAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 19482009

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los catorce (14) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por



905070 - 14/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 14 de Diciembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010 57CC19482009C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

RODRIGO ARDILA VARGAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 19.482.009

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

NIVEL AVANZADO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veintiocho (28) días del mes de Junio de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

92745 - 28/06/2017
No Y FECHA REGISTRO

JORGE ALBERTO BETANCOURT RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

VIGENCIA
28 de Junio de 2020

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9405002402010 56CC19482009C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

RODRIGO ARDILA VARGAS

Con Cedula de Ciudadania No. 19.482.009

Cursó y aprobó la acción de Formación

FORMACION TECNOPEDAGOGICA EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE BLACKBOARD 9.1

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
NESTOR JIMENEZ SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

NESTOR JIMENEZ SERNA
SUBDIRECTOR
CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

23747936 - 05/11/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 912000836330CC19482009C.

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, NIT: 899.999.034-1

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **RODRIGO ARDILA VARGAS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No**. 19.482.009** de **BOGOTÁ. D.C**, 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.5897066 13 de febrero del 2024**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.
Plazo de ejecución:	Desde el 13 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	13 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de noviembre de 2024.
Término de ejecución:	09 meses y 18 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Y Tres Millones Diecisiete Mil Seiscientos Cincuenta Pesos M/Cte. ($43.017.650).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Pesos M/Cte. ($ 4.465.500)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y areas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá. 2. Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector. 3. Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente establecidos por la entidad. 5. Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo. 6. Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad. 7. Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad. 8. Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos. 9. Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz garantizando el debido proceso. 10. Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA. 11. Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética. 12. Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento. 13. Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019. 14. Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados y públicos evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por la coordinación académica en estas actividades. 15. Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros. 16. Atender lo establecido en el manual de articulación vigente. 17. Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas (actas, planillas y demás evidencias académicas que solicite la supervisión del contrato), así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

2. Número y Fecha del Contrato: **CO1.PCCNTR.7502735 17 de febrero del 2025**

Objeto: Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de

	conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en la modalidad presencial del programa de articulación con la educación media, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.
Plazo de ejecución:	Desde el 17 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2025.
Fecha de Inicio de Ejecución:	17 de febrero de 2025.
Fecha de Terminación de Contrato:	30 de noviembre de 2025.
Término de ejecución:	09 meses y 14 días.
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma De Cuarenta Y Cuatro Millones Ciento Cincuenta Y Cinco Mil Doscientos Noventa Y Seis Pesos M/Cte. ($44.155.296).
Forma de Pago:	Con mensualidades De Cuatro Millones Quinientos Noventa Y Nueve Mil Quinientos Diez Pesos M/Cte. ($ 4.599.510)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Desarrollar las actividades de formación relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con la programación de los aprendices que se encuentran vinculados en el programa de articulación con la educación media del Centro de Formación, en las sedes o lugares de desarrollo en donde se encuentre la necesidad del servicio, en virtud de lo establecido en el manual de articulación vigente. 2. Apoyar la gestión de promoción, ingreso, inscripción y matrícula de los aprendices nuevos, de acuerdo con la normatividad vigente de la entidad. 3. Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario. 4. Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los lineamientos y la normatividad vigente. 5. Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprencides asignados, aplicando la ruta de atención para la prevencion de la deserción, diligenciando los formatos establecidos. 6. Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz. 7. Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación. 8. Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación. 9. Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio. 10. Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica

determinados por el supervisor del contrato. 11. Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de 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 16 días de julio de 2025.



Firmado digitalmente por JORGE ORLANDO VALLEJO SUAREZ

Jorge Orlando Vallejo Suárez
Subdirector (E) del Centro de Servicios Financieros
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Dayana Romero Garavito
Cargo: Apoyo - Grupo de Apoyo Administrativo

Reviso: María Nancy Azucena Pérez Lizarazo
Cargo: Coordinadora - Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

TH-559

NIT 90040722-1

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el (la) Sr(a) **RODRIGO ARDILA VARGAS,** identificado(a) con CC 19.482.009 de Bogotá, ha estado vinculado (a), con nuestra institución mediante los siguientes contratos:

FECHA DE INICIO	FECHA DE RETIRO	TIPO DE CONTRATO	CARGO
06/08/2018	25/11/2018	Contrato por labor contratada	Docente
04/02/2019	02/06/2019	Contrato por labor contratada	Docente
12/08/2019	15/12/2019	Contrato por labor contratada	Docente
10/02/2020	17/06/2020	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente
18/08/2020	13/12/2020	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente
08/02/2021	20/06/2021	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente
09/08/2021	12/12/2021	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente
07/02/2022	06/06/2022	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente
08/08/2022	30/11/2022	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente

Actualmente se encuentra vinculado mediante las siguientes condiciones:

FECHA DE INICIO	FECHA DE RETIRO	TIPO DE CONTRATO	CARGO	SALARIO
06/02/2023	18/12/2023	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente-Decano en encargo de la Decanatura Ciencias Económicas, Administrativas y Contables	$ 3.100.000

La presente se expide a solicitud del(a) interesado(a) a los veintidós (22) días del mes de agosto de 2023.

Cordialmente

UniGermana
Fundación Universitaria Colombo Germana

Giselly Sánchez Poveda.
Vicerrectora Administrativa y Financiera

CTH-484

NIT 90040722-1

EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el (la) Sr(a) **RODRIGO ARDILA VARGAS,** identificado(a) con CC 19.482.009 de Bogotá, ha estado vinculado (a), con nuestra institución mediante los siguientes contratos:

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIPO DE CONTRATO	CARGO
06/08/2018	25/11/2018	Contrato por labor contratada	Docente
04/02/2019	02/06/2019	Contrato por labor contratada	Docente.
12/08/2019	15/12/2019	Contrato por labor contratada	Docente.
10/02/2020	17/06/2020	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente
18/08/2020	13/12/2020	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente
08/02/2021	20/06/2021	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente
09/08/2021	12/12/2021	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente
07/02/2022	06/06/2022	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente

Actualmente se encuentra vinculado mediante las siguientes condiciones:

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIPO DE CONTRATO	CARGO
08/08/2022	30/11/2022	Contrato individual de trabajo a término fijo	Docente

Programas a los que el docente ha estado vinculado: Administración de Empresas, Contaduría Pública, Tecnología en gestión de Negocios Internacionales.

Realizando las siguientes funciones:

1.Realizar directamente los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados.

2. Realizar la planeación, el desarrollo y la evaluación de sus clases, atendiendo los lineamientos y criterios establecidos por las directivas de la Institución.

3. Trabajo en el diseño de contenidos programáticos de diferentes asignaturas.

4. Preparar, enseñar y evaluar sus clases y sus diversas actividades educativas, procurando los más altos niveles de calidad y competitividad en su práctica educativa.

5. Asistir puntualmente a las clases, reuniones y las diversas actividades propias de su actividad docente.

6. Entregar a tiempo los documentos correspondientes a su trabajo, a las instancias y dependencias que los exijan.

7. Apoyo en procesos administrativos de autoevaluación institucional y visita de pares académicos.

8. Realizar apoyo en diseños curriculares.

9. Llevar en correcto orden y con completo diligenciamiento las listas de asistencia

10. Registrar dentro de los tiempos establecidos las notas de los estudiantes en el Software académico de la institución.

11. Atender las inquietudes de los estudiantes brindando soluciones rápidas y precisas.

12. Cumplir con las horas de permanencia establecidas dentro de su contrato laboral.

La presente se expide a solicitud del(a) interesado(a) a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de 2022.

Cordialmente,

UniGermana
Fundación Universitaria Colombo Germana
Nit. 900.007.224-1

Giselly Sánchez Poveda.
Departamento de Talento Humano

EL SUSCRITO COORDINADOR ACADÉMICO DEL CONVENIO
Celebrado entre
FUNDACIÓN UNNIVERSITARIA COLOMBO GERMANA Y EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el instructor **RODRIGO ARDILA VARGAS,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadania número 19.482.009 de Bogotá, en ejecución del Convenio No. 02 - 03 Derivado Marco 449 de 2013 suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** y LA **FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COLOMBO GERMANA**, suscribió con esta institución un contrato de prestación de servicios para desempeñarse como **INSTRUCTOR DEL PROGRAMA TECNOLOGICO GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, desde Agosto de 2014 hasta el 15 de Diciembre de 2014 y Enero 19 de 2015 hasta el 12 de Diciembre 2015

Expido la presente certificación a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2018 en la ciudad de Bogotá D.C a solicitud del interesado.

Cordialmente,

JOHN JAIRO FORERO ZORRO
Coordinador Académico
Convenio SENA – F.T.C.G

CERTIFICA:

Que el señor **RODRIGO ARDILA VARGAS** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.482.009 de Bogotá, laboró en la Institución a partir del 03 de agosto de 2015.al 12 de diciembre de 2.016, desempeñando el cargo de **DOCENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS.**

Se expide a solicitud del interesado en la ciudad de Bogotá a los dieciséis (16) días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis (2.016).

Atentamente,

Corporación de Educación Superior ISES TALENTO HUMANO

YANETH AGUILAR OSORIO
Directora de Talento Humano

29489

SEDE CENTRAL: Carrera 23 No. 63 - 36.
PBX: 5 44 13 88 - Fax: 5 44 13 88 EXT: 242
www.ises.edu.co
Bogotá, D.C. - Colombia - Suramérica

UNIREMINGTON
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON
RES. 2661 MEN JUNIO 21 DE 1996

www.uniremington.edu.co

La Jefatura de Talento Humano de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON**, identificada con Nit. 811005425-1, Institución Universitaria de carácter privado, con personería Jurídica reconocida mediante resolución No. 2661 de junio 21 de 1996, emanada del Ministerio de Educación Nacional.

CERTIFICA

Que el señor (a) RODRIGO ARDILA VARGAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No 19482009, laboró para esta Institución desempeñando el cargo de TUTOR MEDIO TIEMPO, mediante contrato de trabajo a término fijo por la duración del periodo académico desde el 1 de Septiembre de 2016 hasta el 11 de Diciembre de 2016.

Se expide esta certificación el 11 de Diciembre de 2016.

Cordialmente,

FABIOLA INÉS ÁLVAREZ BOTERO
Jefa de Talento Humano

COLEGIO LASIT

LATINOAMERICANA DE SISTEMAS Y EDUCACION
NIT . 830122160-5
Aprobado Resolución No. 4263 de 7 de Octubre de 2004 / 5494 7 de Diciembre de 2004
Emanada de la Secretaria de Educacion Nacional

CERTIFICACION

Certificamos que el señor RODRIGO ARDILA VARGAS identificado con CC 19.482.009 de Bogota trabajo con nosotros desde el 1 de febrero de 2004 hasta el 30 de junio del mismo año se desempeño como docente en el área de sistemas con una carga académica de 45 horas semanales.

Durante su vinculación con nuestra institución desmostro profesionalismo, responsabilidad e idoneidad en el desempeño de sus funciones.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 03 días del mes de diciembre de 2007, para constancia se firma.
Para mayor información comunicarse a los siguientes teléfonos 6899491 6895817

Cordialmente

COLEGIO LASIT
LATINOAMERICANA DE SISTEMAS Y EDUCACION
DIRECCION
TRANSVERSAL 118 No. 133 A-16
Tels.: 689 58 17 - 689 94 91

LUIS ALEJANDRO RODRIGUEZ
DIRECTOR

POLITECNICO NUEVA GRANADA

P.N.G. EL CONDOR LTDA. NIT 830107040-7
EDUCACION Y TECNOLOGIA PARA EL SIGLO XXI
RES SEC EDU 2568 DE 2000 Y 3106 DE 2001

Bogota D.C., Marzo 02 de 2003.

A QUIEN CORRESPONDA

POLITECNICO NUEVA GRANADA, RESOLUCIONES DE APROBACION 2568 DEL 27 DE JULIO DE 2000 Y 3106 DEL 23 DE ABRIL DE 2001, EMANADAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL.

La suscrita secretaria administrativa y académica del **POLITECNICO NUEVA GRANADA.**

HACE CONSTAR :

Que el Doctor **RODRIGO ARDILA VARGAS**, identificado con la Cedula de Ciudadania No 19.482.009 de Bogota, laboro en nuestra institución desde el día 01 de marzo de 1999 y hasta el 01 de marzo de 2003, en el cargo de **DIRECTOR ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO,** desempeño las funciones de gestión empresarial, contratación y manejo de personal, programación académica, las de Indole financiero así como la representación ante la Secretaria de Educación Distrital y las autoridades de carácter legal.

Se expide la presente a solicitud del interesado a los 02 días del mes de marzo de 2003

Cordialmente,

POLITECNICO NUEVA GRANADA
Cll 139 No. 102A-39 Tl. 6834740

KATHERINE ACOSTA.
SECRETARIA ACADEMICA Y ADMINISTRATIVA.
KABJ

PERTEMPO LTDA

PERSONAL TEMPORAL

Carrera 44-C No. 22-72 Tels.: 2698694 - 2697436 - 2692530 - 2693926
Bogotá, D. E.

C E R T I F I C A M O S :

Que el señor RODRIGO ARDILA VARGAS , identificado con la cédula de ciudadanía No.19.482.009 de Bogota, laboró en ALMACAFE a través de nuestra Empresa en forma Temporal, desempeñándose como AUXILIAR CONTABLE Y DE SISTEMAS, desde el mes de Noviembre de 1986 al mes de Julio de 1987.

Durante este tiempo observó excelente conducta, responsabilidad y eficiencia en sus labores, motivos por los cuales le recomendamos.

Damos esta información a los ocho (8) dias de Agosto de 1990.

Atentamente,

PERTEMPO LTDA
NIT 860.403.673-3

FLOR DE GARCIA
Jefe de Personal