VERIFICACIÓN REQUISITOS DE EXPERIENCIA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

NOMBRE DEL CONTRATISTA:

EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL					
CARGO	**OBJETO DEL COTRATO**	**EMPRESA y/o ENTIDAD**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**	**Nº MESES LABORADOS**
Instructor	Prestar los servicios personales de carácter tempo para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en l red de conocimiento ARTES GRÁFICAS en sus diferentes niveles y modalidades.	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	03 de Febrero del 2025	08 de Diciembre de 2025	10 meses y 5 días
Instructor	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.	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	05 de Febrero del 2024	04 de Diciembre de 2024	9 meses y 29 días
Instructor	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.	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	15 de Febrero del 2023	07 de Diciembre de 2023	9 meses y 25 días
Instructor	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.	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	01 de Febrero del 2022	12 de Diciembre de 2022	10 meses y 12 días
Instructor	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.	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA	02 de Febrero del 2021	18 de Diciembre de 2021	10 meses y 17 días

Diseñador contenido multimedi web	Diseñador grafico y de contenido digital comercial	STINFRAN – Grupo Creativo	10/02/2019	30/12/2020	23
Asesor Pedagógico	Asesor textos escolares	JCV Distribuciones	01/08/1999	30/03/2003	40
Monitor Informática	Monitor sala de Informática	Universidad de Santander	01/07/2000	01/12/2000	5
Desarrollador	Programador de Software	Comfanorte	17/07/2006	17/10/2006	3

EXPERIENCIA DOCENTE					
CARGO	**OBJETO DEL COTRATO**	**INSTITUCION EDUCATIVA**	**FECHA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACION**	**Nº MESES LABORADOS**
Docente	**Docente Redes Informáticas Virtual**	Imtel	22/02/2020	30/09/2020	7
Instructor	**Instructor Programador de Software**	Inprosistemas del Norte	13/03/2019	28/02/2020	11
Instructor	**Instructor Programador de Software**	Sin Fronteras	19/02/2018	31/07/2018	6
Instructor	**Instructor de Ofimática**	Inprosistemas del Norte	28/08/2017	07/12/2017	4
Docente – Instructor	**Instructor y Docente de Informática**	Salesiano Cescal	11/05/2007	29/11/2013	74
Docente	**Docente Informática**	Cooperativa Coopebacut	24/05/2016	25/11/2016	6
Instructor	**Instructor de mantenimiento de Computadores**	Corporación Social Educativa Camina Conmigo	04/06/2012	09/08/2017	34

Cordialmente,



_____

PEDRO OMAR BARON SOTO
C.C. 88.207.708

Certificación No. ***746***

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **PEDRO OMAR BARON SOTO, identificado**(a) con cédula de ciudadanía **No. 88207708** de **CUCUTA,** 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.7298332 23 de enero de 2025
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento ARTES GRÁFICAS en sus diferentes niveles y modalidades.
Plazo de ejecución:	Del 3 de febrero al 8 de diciembre de 2025
Suspensión:	No aplica
Fecha de Inicio de Ejecución:	3 de febrero de 2025
Fecha de Terminación de Contrato:	8 de diciembre de 2025
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fija en la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UNO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($46.761.695)
Forma de pago:	El Sena pagará al contratista de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.

2. Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.
3. Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.
4. La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del 5 instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral.
5. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.
6. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.
7. Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.
8. Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.
9. Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.
10. El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.
11. Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.
12. De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez,

cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.
13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
14. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén
15. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.
16. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, LMS ZAJUNA o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
17. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.
18. Apoyar el proceso de matrícula y certificación de los aprendices del programa en la recepción y gestión de los documentos frente a las instancias administrativas del Centro de formación.
19. Cargar la documentación de los procesos formativos correspondientes a los portafolios de ficha, de acuerdo con las orientaciones del Centro de Formación.

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 19 días del mes de diciembre de 2025.

HUGO LEON TABORDA OCAMPO
Subdirector (E)
Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-Regional
Norte de Santander

Proyectó: JUAN DAVID BOLAÑOS CARRILO
Cargo: Contratación SPI
Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios

VoBo: MARTHA YANETH FERRER CARDENAS
Cargo: Líder de Contratación SPI
Centro de la Industria, la Empresa y los ServicioS

Certificación No. 544

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **PEDRO OMAR BARON SOTO, identificado**(a) con cédula de ciudadanía **No. 88.207.708** de **Cúcuta,** 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.5877920 de 04 de febrero de 2024
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento INFORMATICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES en sus diferentes niveles y modalidades.
Plazo de ejecución:	Del 05 de febrero al 04 de diciembre de 2024
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de febrero de 2024
Fecha de Terminación de Contrato:	04 de diciembre de 2024
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fija en la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450).
Forma de pago:	El Sena pagará al contratista los honorarios de la siguiente manera: Mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) y/o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad.

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPIG-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.
2. Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como a al Establecimiento Educativo.
3. Deberá elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.
4. La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta bien sea del colegio o del instructor SENA. En caso de procesos de comunicación especializados, será el colegio a través de sus docentes especializados, guías y/o interpretes los encargados de hacer las modificaciones para lenguajes y/o pedagogías especializadas de las actividades de las guías en caso de que haya lugar, resguardando en todo momento el propósito de la formación técnica para el trabajo y la vida laboral.
5. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.
6. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.
7. Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico – pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.
8. Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.
9. Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.
10. El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.

11. Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.
12. De manera continua deberá tener al día los procesos de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente.

Obligaciones Generales del Contrato:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.
3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato en los diferentes municipios del Departamento.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.
8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
9. 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 profesional.
10. 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 formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.
11. 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.
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14. 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.
15. Solicitar oportunamente los comités de evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica.
16. Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico, y en el caso disciplinario informar de manera inmediata de los aprendices a su cargo que genere incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente.
17. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
18. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
19. 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.
20. En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos contractuales.
21. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.
22. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
23. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.
24. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
25. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.
26. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.
27. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
28. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.
29. Realizar y Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral “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 aportar el respectivo certificado de aprobación, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a seis meses después de suscribir el contrato sin exceder el 15 de diciembre de 2024.
30. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios – CIES, la cual será requisito para la respectiva liquidación.
31. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.
32. Garantizar la custodia adecuada de los ambientes de aprendizaje, herramientas y demás inventarios entregados durante la ejecución del contrato.
33. Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.

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 05 días del mes de diciembre de 2024.



YORGOS JOFFREY RAMIREZ PEREZ
Subdirector (E)
Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA-Regional
Norte de Santander

Proyecto: Juan David Bolaños Carrillo
Cargo: Aprendiz

Reviso: Martha Yaneth Ferrer Cárdenas
Cargo: Líder de Contratación- Profesional G01

Certificación No.0537

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

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **BARON SOTO PEDRO OMAR,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No**. 88.207.708** de CÚCUTA, 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.4616508 del 14 de febrero de 2023.
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento INFORMATICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE - CONTENIDOS DIGITALES en sus diferentes niveles y modalidades.
Fecha de inicio de ejecución: 15 de febrero de 2023.
Termino de ejecución: 7 de diciembre de 2023.
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 con forme como lo establezca el sistema integrado de gestión de calidad y autocontrol.

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, en cumplimiento de los tiempos definidos en el proceso de ejecución de la formación complementaria y titulada.
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. c). 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 Autocontrol, el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Solicitar oportunamente los comités de evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el secop II el 19 de enero de 2024.

OLMAN GERARDO SUAREZ MORENO
Subdirector (E) del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Norte de Santander

Proyectó: Angie Daniela Salcedo Moncada
Cargo: Aprendiz

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

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **BARON SOTO PEDRO OMAR,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **88.207.708** de **Cúcuta**, 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.3356107 del 25 de enero de 2022.
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Tecnología de la Información - Diseño y Desarrollo del Software en el área tecnología de la información y la Comunicación - Gestión de la información , en sus diferentes niveles y modalidades.
Fecha de inicio de ejecución: 01 de Febrero de 2022.
Fecha de Terminación del contrato: 12 de diciembre de 2022 (en ejecución).
Obligaciones especificas: 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 con forme como lo establezca el sistema integrado de gestión de calidad y autocontrol. 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, en cumplimiento de los tiempos definidos en el proceso de ejecución de la formación complementaria y titulada. 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 Autocontrol, el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Solicitar oportunamente los comités de evaluación y participar de forma presencial y/o virtual conforme a lo establecido por la coordinación académica. 15. Reportar durante los primeros cinco (5) días de cada mes las novedades existentes en torno al desarrollo académico, y en el caso disciplinario informar de manera inmediata de los aprendices a su cargo que genere incumplimiento al reglamento y/o normatividad existente. 16. Realizar la promoción y divulgación de la oferta académica del centro de formación de acuerdo a las estrategias establecidas y previa aprobación por las coordinaciones académicas. 17. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 18. 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. 19. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. 20. 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 2022. 21. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 22. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 23. Participar en las acciones de SENNOVA en la línea de ciencia,

tecnología e investigación conforme lo requiera el centro de formación. 24. Cargar dentro del contrato (SECOP II) las cuentas de cobro en las fechas mencionadas por el supervisor. 25. 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 y los expedientes físicos que reposan en el archivo central, el 17 de noviembre de 2022.

EDUARDO RIVERA SIERRA

Subdirector del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA – Regional Norte de Santander
Proyecto: Kevyn Yadir Velasco Cacerez
Cargo: Contrato de Aprendizaje.

Certificación No. **0371**

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

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) **BARON SOTO PEDRO OMAR,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 88.207.708 de Cúcuta, 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.2195408 del 02 de febrero 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 SEGÚN EL PERFIL INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE - CONTENIDOS DIGITALES.
Fecha de inicio de ejecución: 02 de febrero 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,

Certificado No. SC-CER039681
Certificado No. CO-SC-CER039681

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 07 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



STINFRAN
Grupo Creativo
Hacemos realidad tus ideas
NIT 1090403230-6



San José Cúcuta, 5 de febrero 2024

A QUIEN PUEDA INTERESAR:

Por la presente, la suscrita INGRID YURLEY CARRILLO BRICEÑO, identificada con la c.c. 1.090.403.230 de Cúcuta, propietaria del establecimiento de comercio PUBLICIDAD STINFRAN, CERTIFICA que el Ing. PEDRO OMAR BARON SOTO identificado con C.C: 88.207.708 laboró en esta empresa en la modalidad de prestación de servicios desde el 10 de febrero 2019 hasta diciembre 30 del 2020 como DISEÑADOR Y DESARROLLADOR WEB, EDITOR GRÁFICO Y CREADOR DE CONTENIDO DIGITAL COMERCIAL PARA LOS PROYECTOS EMPRESARIALES. Así mismo trabajo esporádicamente, (fines de semana) en los años 2021, 2022 y 2023 ejecutando las mismas funciones anteriormente descritas.

Atentamente;

INGRID YURLEY CARRILLO BRICEÑO
Propietaria
PUBLICIDAD STINFRAN
Calle 12 No. 6-42
Centro.

JUAN CARLOS VILLAMIZAR
distribuciones
NIT. 13.493.155-5

DISTRIBUIDOR AUTORIZADO
sus eta
ediciones S.A.

I. C. V. DISTRIBUCIONES CERTIFICA QUE

PEDRO OMAR BARON SOTO identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 88.207.708 de Cúcuta, laboro en nuestra empresa como **ASESOR PEDAGOGICO** desde el día 1 de agosto de 1999 hasta el 30 de Marzo de 2.003, destacándose por su cumplimiento y responsabilidad en los compromisos adquiridos.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado a los 4 días del mes de Agosto ele 2005.

Atentamente,

JUAN CARLOS VILLAMIZAR
Gerente General

Cúcuta Bolívar Local 1 7- 2 - Tel. 584 5098
Bucaramanga Calle 85 No. 25-06 Diamante II- Tel. 636 5380
www.jcvdistribuciones.com - e-mail:gerencia@distribuciones.com

Avenida 4a. Esquina Calle 10 Norte
Urbanización El Escorial
Teléfonos: (7) 5790666 - 5782742 - 5780751 - 5782747
Fax: (7) 5782977
Apartado Aéreo. 4023
Cúcuta - Colombia
Web Site: www.udes.edu.co

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

HACE CONSTAR:

Que el Alumno ***PEDRO OMAR BARON SOTO****, identificado con cédula de ciudadanía No. 88.207.708 de Cúcuta, realizo actividades de monitoria en la oficina del Departamento de Sistemas como auxiliar de informática el Segundo Semestre del año 2000.*

Constancia que se expide en san José de Cúcuta, a los 8 días del mes de Septiembre de 2004.

Cordialmente,

UDES

BORIS VLADIMIR MORALES LIZARAZO.
Director Dto. De Sistemas

UDES

Clínica Metropolitana Comfanorte IPS
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE NORTE DE SANTANDER
NIT. 890.500.516-3

EL SUSCRITO GERENTE DE LA DIVISION SALUD COMFANORTE

CERTIFICA

QUE: **PEDRO OMAR BARON SOTO.** Identificado con Cédula de Ciudadanía No 88.207.708 de Cucuta; presto sus Servicios Profesionales en el Desarrollo del Software ARS COMFANORTE en Visual FOX PRO 9.0, durante tres meseS comprendido del periodo del 17 de Julio al 17 de Octubre de 2006.

Se expide la presente, a los ventisiete (27) días del mes de Noviembre de Dos Mil seis (2006).

ALVARO ALBERTO RIVERA RINCON
Jefe Division Salud Comfanorte.

Vilma G.

Avenida 3 No. 1-39 B. Lleras - Cúcuta Teléfonos 5770214 - 5770205 - TELEFAX 5741776
CACE Central Teléfonos 5830783 - 5731764 - 5715255 ext. 157 Edificio Comfanorte

C. LAB. 06-007

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL

DEL INSTITUTO TÉCNICO IMTEL

HACE CONSTAR

Que **PEDRO OMAR BARON SOTO,** identificado con Cédula de Ciudadanía N.°: 88.207.708 expedida en Cúcuta (N. de S), presta sus servicios como docente por hora cátedra, a través de Contrato de Prestación de Servicios, en las asignaturas del área de programación y redes pertenecientes al Programa TECNICO LABORAL EN SISTEMAS, en la sede del municipio de Cúcuta (N. de S.), en el periodo que a continuación se relaciona.

Año 2020: del 22/febrero hasta la fecha.

Quien se caracterizado por ser una persona honesta, colaboradora y cumplidora de sus deberes.

La presente constancia se expide en la Ciudad de Cúcuta a petición del interesado, manifestando estar a paz y salvo por todo concepto a la fecha.

Expedida en San José de Cúcuta, a los ocho (08) días del mes de junio de dos mil vente (2020).

Atentamente,

ALBEIRO YAMURO ARTEAGA
Director General

Carolina R

INPROSISTEMAS DEL NORTE

Resolución 0772 del 16 de enero de 2017 de la S.E.M.
NIT: 900868390-6

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO INPROSISTEMAS DEL NORTE

HACE CONSTAR

Que el ingeniero PEDRO OMAR BARÓN SOTO, identificado con la cédula de ciudadanía 88.207.708 de Cúcuta, orientó la formación profesional Gestión Comercial, dentro del convenio de cooperación entre Inprosistemas del Norte y el SENA N°. 004 derivado del convenio marco N° 040 de 2015:

FORMACIÓN	INTENSIDAD	PERIODO EN EL QUE SE DESARROLLÓ EL MÓDULO
Formación profesional en Programación de software	523 HORAS	13 de marzo al 30 de agosto de 2019.
Formación profesional en Programación de software Etapa productiva	408 HORAS	01 de septiembre de 2019 a 28 de febrero de 2020.

La presente se expide a solicitud del interesado, en San José de Cúcuta a los 06 días del mes de septiembre de 2020.

Cordialmente,

WILLIAM TOMAS WILCHES DURÁN
Secretario General

Elaboró y verificó Emilse F. Q16 Académico
Realizado sin inconvenientes.

"La Educación es la luz de un pueblo y el pueblo es la voz de Dios"
TOMAS WILCHES BONILLA

CORPORACIÓN EDUCATIVA
SINFRONTERAS

LA SUSCRITA COORDINADORA DE PROYECTOS

REFIERE

Que el señor **PEDRO OMAR BARON SOTO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.207.708 de Cúcuta, mantuvo una relación comercial con la Corporación Sin Fronteras en el área proyectos apoyándonos como instructor del Convenio de Ampliación de Cobertura del SENA – Sin Fronteras en las fechas comprendidas del 19 de Febrero de 2018 al 31 de Julio de 2018 de manera discontinua prestado sus servicios por horas.

Durante el tiempo laborado ha demostrado compromiso, responsabilidad, organización cumpliendo con los servicios contratados dentro de un marco donde no se presentaba subordinación, no existiendo un vínculo laboral solo una relación comercial.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, el día 10 del mes de Enero del año 2019.

Atentamente,

CLAUDIA TERESA CARRILLO P.
COORDINADORA DE GESTION HUMANA

Validado por: Carina Alvarado

San José de Cúcuta, diciembre 7 de 2017

Señores
TALENTO HUMANO
Ciudad

Cordial saludo.

Por medio de la presente certificamos que el señor PEDRO OMAR BARON SOTO, identificado con la cédula de ciudadanía N° 88207708 de Cúcuta, prestó sus servicios a esta Institución mediante contrato de prestación de servicios profesionales, desempeñándose como Instructor por horas del convenio - SENA desde los siguientes periodos académicos:

PERIODO	TIPO DE CONTRATO	ACTIVIDAD
Desde el 28 de agosto de 2017 al 07 de diciembre del 2017	Prestación de servicios	Instructor

La presente se expide a solicitud del interesado para fines pertinentes, agradezco la atención.

Cordialmente,

TOMAS WILCHES BONILLA
Director General

V° B°. Talento Humano

E.I.A. Académico

SC-CER399952	INSTITUTO SALESIANO SAN JUAN BOSCO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO **CONSTANCIA LABORAL** *"Formamos Buenos Cristianos y Honrados Ciudadanos"*	CÓDIGO: I-TH-F23 FECHA: 03/09/12 VERSIÓN: 2.0 Página 1 de 1

EL DIRECTOR DE LA SOCIEDAD SALESIANA COMUNIDAD CUCUTA – INSTITUTO SALESIANO SAN JUAN BOSCO PLANTEL APROBADO OFICIALMENTE POR RESOLUCIÓN No. 001538 DE OCTUBRE 08 DE 2007 EMANADA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

HACE CONSTAR:

Que, **PEDRO OMAR BARON SOTO** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **88.207.708** expedida en Cúcuta, labora en este plantel del 20 de enero de 2.014 hasta la fecha, bajo contrato docente a término definido (al 28 de noviembre del 2.014), de tiempo completo, desempeñando el cargo de PROFESOR en el ámbito de PENSAMIENTO CIENTIFICO (INFORMATICA). Devenga una asignación mensual de un millón ciento cincuenta y cuatro mil setecientos diecisiete pesos m/cte ($1.154.717).

También laboró durante los siguientes periodos y vinculaciones:
Año 2013: Por contrato docente a término definido del 21 de enero al 29 de noviembre.
Año 2012: Por contrato docente a término definido del 23 de enero al 30 de noviembre.
Año 2011: Por contrato docente a término definido del 24 de enero al 30 de noviembre.
Año 2.010: Contrato docente a término fijo de 18 enero a 03 de diciembre; Cláusula adicional 08 de febrero al 30 de diciembre de 2010 y del 17 de enero de 2011 al 28 de febrero de 2011 como Instructor de Sistemas en ejecución del Convenio 002 de 29 de enero de 2.010 con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
Año 2.009: Contrato docente a término fijo de 09 enero a 05 de diciembre; Cláusula adicional 24 de marzo como Instructor de Sistemas en ejecución del Convenio 001 de 18 de marzo de 2.009 con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
Año 2.008: Contrato docente a término fijo de 09 enero a 05 de diciembre; Cláusula adicional 21 de mayo como Instructor de Sistemas en ejecución del Convenio 013 de 19 de mayo de 2.008 con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
Año 2.007: Contrato docente a término fijo de 11 de mayo a 07 de diciembre; Cláusula adicional 01 de octubre de 2.007 como Instructor de Informática en ejecución del Convenio 001 de 17 de septiembre de 2.007 con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

Se expide a solicitud de la interesado(a), en San José de Cúcuta a 22 de enero de 2.014.

P. JOSE FRANCISCO BERNAL LOPEZ, sdb
C.C. 3.560.322 de Rionegro

CÓDIGO DANE: 354001000647 NIT: 8600080100 www.salesianoscucuta.org
Calle 7 Nº 2E-30 Barrio Popular – Cúcuta-Colombia
Teléfonos: 5750087-5750405-5750435 Fax: 5751011
bajh@telmex.org

COOPEBACUC
Nit.800.501.707-8

EL SUSCRITO GERENTE DE LA COOPERATIVA "COOPEBACUC LTDA."

HACE CONSTAR:

Que el señor **PEDRO OMAR BARON SOTO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 88.207.708 de Cúcuta, laboró en esta Institución, desempeñando el cargo de Docente del **COLEGIO COOPERATIVO SAN JOSÉ DE PERALTA** con Contrato a Término Fijo Inferior a un año.

- Desde Mayo 24 de 2016 hasta Noviembre 25 de 2016

Que esta constancia es expedida a solicitud del interesado, a los veinticinco (25) días del mes de Noviembre de Dos Mil Dieciséis (2016).

Atentamente,

JUAN DE DIOS ARIAS HERNANDEZ
Gerente

Av. Kennedy 1ª. Etapa Atalaya / Tel.5 78 77 21
E-mail: sanjosedeperalta12@hotmail.com – Cúcuta, Norte de Santander

Corporación Social y Educativa
Camina Conmigo

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN SOCIAL Y EDUCATIVA CAMINA CONMIGO

CERTIFICA

Que, el señor(a) **PEDRO OMAR BARON SOTO** , identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 88.207.708 de Cúcuta, laboró como **INSTRUCTOR**, con un contrato individual de trabajo a término fijo inferior a un año, los siguientes años:

- Desde el 4 de Junio de 2012 hasta el 30 de Noviembre de 2012.
- Desde el 5 de Julio de 2013 hasta el 30 de Noviembre de 2013.
- Desde el 7 Abril de 2014 hasta el 30 de Noviembre de 2014.
- Desde el 9 de Abril de 2015 hasta el 30 de Noviembre de 2015.
- Desde el 1 de Abril de 2016 hasta el 30 de Noviembre de 2016.

Se expide la presente solicitud del interesado en San José de Cúcuta a los nueve (09) días del mes de Agosto de 2017.

JAVIER ALFONSO LAZARO GONZALEZ
Director Ejecutivo.

Avenida 2 # 11-81 Apto 303 - Teléfono: 5725723 - Cúcuta - Colombia - Nit: 900.407.546-2
corporacioncaminaconmigo@hotmail.com