EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL CAUCA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **76333189**, 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** **: 7398205 del 03 de febrero de 2025**

Objeto **:** PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA EN EL PROYECTO LA COORDINACIÓN ACADÉMICA TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, EN LA RED: BILINGÜISMO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

Plazo de ejecución **:** Desde 08/02/2025 hasta el 15/12/2025

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 08/02/2025

Fecha de Terminación de Contrato: 15/12/2025

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $48.294.866, (siete millones pesos) m/cte.

Forma de Pago **:** Contrato por valor total de Cuarenta y ocho millones doscientos noventa y cuatro mil ochocientos sesenta y seis pesos MCTE. ($48.294.866) COP incluido IVA, los cuales se pagarán de la siguiente manera: A). Diez (10) pagos iguales, por valor de Cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos MCTE. ($ 4.599.511) COP Incluido IVA, por los meses de febrero a noviembre de 2025. B). Un último pago por el valor de Dos millones doscientos noventa y nueve mil setecientos cincuenta y seis pesos MCTE. ($2.299.756) COP incluido IVA, correspondiente al mes de diciembre de 2025. El plazo será hasta el 15 de diciembre de 2025.

Obligaciones Específicas del Contrato: 1) Realizar las gestiones necesarias para cumplir con el contrato bajo condiciones de eficiencia y calidad, conforme a las especificaciones detalladas en la

minuta del contrato y los lineamientos establecidos por el SENA. 2) Ejecutar el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con el aval de la programación del Coordinador(a) Académico(a), asegurando el cumplimiento de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia del SENA en los municipios del departamento del Cauca. 3) Gestionar de manera independiente y responsable todas las actividades asignadas, asegurando su cumplimiento oportuno dentro de los plazos establecidos, en estricto apego a la normativa del SENA y de los lineamientos asociados con la estrategia de formación por proyectos. 4) Realizar el autocontrol necesario para garantizar el cumplimiento del rango de horas de formación establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de horas estipulado, el pago será ajustado proporcionalmente, conforme al informe de supervisión del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 sobre la contratación estatal. 5) Informar de manera proactiva a la Subdirección del Centro y/o Coordinación Académica sobre las oportunidades de vinculación con el sector productivo o social que se identifiquen durante la ejecución del contrato, incluyendo posibles convenios de cooperación, alianzas estratégicas y espacios de participación que favorezcan el desarrollo profesional de los aprendices y su inserción en el mercado laboral, contribuyendo al posicionamiento de la marca SENA. Promocionar la oferta educativa como referente de calidad y pertinencia en el ámbito de la formación profesional. 6) Cumplir con lo establecido en el Manual de Desempeño para Instructores en Ambientes Virtuales de Aprendizaje del SENA para la formación virtual, aulas móviles y a distancia. Esto incluye la gestión eficiente en las plataformas institucionales disponibles, asegurando tiempos de respuesta oportunos y el cumplimiento de los lineamientos y estándares definidos por la entidad. 7) El contratista se compromete a no suscribir ningún otro contrato de prestación de servicios con otros Centros de Formación o dependencias del SENA en cualquier parte del país durante la vigencia de este contrato. 8) Impartir formación profesional integral que no solo abarque los conocimientos técnicos y académicos, sino también las habilidades y actitudes necesarias para su desempeño en el sector productivo, promoviendo su crecimiento personal y profesional. Este acompañamiento se realizará conforme a las directrices y objetivos del programa de formación, garantizando que se desarrollen tanto las competencias específicas como las habilidades blandas requeridas para su éxito en el ámbito laboral. 9) Fomentar un clima de aula positivo y respetuoso, que facilite el aprendizaje y la participación de todos los aprendices, fortaleciendo su perfil de egreso acorde con el programa de formación. Además, se enfocará en el desarrollo de habilidades sociales, de emprendimiento y de formación para el trabajo, promoviendo una cultura de inclusión que respete y valore la diversidad de las diferentes poblaciones. El contratista debe garantizar que todos los procesos formativos se adapten a las necesidades particulares de los aprendices, asegurando la igualdad de oportunidades y el respeto por los derechos de todos los participantes, sin discriminación alguna. 10) Promover la autoformación en los aprendices a través de actividades académicas complementarias que fortalezcan tanto sus competencias en el programa de formación como el perfil de egreso, asegurando su alineación con las demandas del sector productivo. Esto se realizará en cumplimiento con los requisitos de trabajo autónomo establecidos en los programas de formación, impulsando el desarrollo continuo y la preparación integral de los aprendices para su inserción en el entorno laboral. 11) Emitir los juicios evaluativos (criterios de evaluación) de los aprendices pertenecientes

a las fichas en las que se encuentre asociado el contratista, dentro de los ocho (8) días hábiles establecidos por la normatividad vigente, como mecanismo de control de calidad; registrando oportunamente la valoración en el sistema dispuesto por la entidad (SOFIA Plus) y en los medios requeridos por la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Formación. 12) Garantizar el pago oportuno de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, conforme a la normatividad vigente. 13) Entregar de manera mensual y oportuna los documentos requeridos para el trámite de pago de los honorarios, los cuales serán almacenados digitalmente en el espacio habilitado por la Coordinación Académica del Centro de Comercio y Servicios. Asegurarse de que la planilla para el pago de honorarios cumpla con las disposiciones vigentes o las establecidas por la entidad. 14) Vigilar, cuidar y devolver en las mismas condiciones los bienes entregados por el SENA para el cumplimiento del contrato. En caso de pérdida o deterioro, deberá seguir los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos del SENA. 15) Brindar apoyo técnico en su área de especialidad para la elaboración de especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos y análisis del sector; así como en la formulación y ejecución de proyectos requeridos por la entidad y en los trámites precontractuales en los que sea designado por la Subdirección del Centro o la Coordinación Académica. 16) Brindar acompañamiento técnico en su área de especialidad para la emisión de avales de proyectos productivos, unidades productivas y en general, para todas las acciones relacionadas con el fomento y la cultura del emprendimiento, según lo requerido por la Coordinación Académica y/o la Subdirección del Centro. 17) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto mutuo y colaboración durante el desarrollo de las actividades formativas. El objetivo es garantizar una convivencia armoniosa que favorezca un clima propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de los participantes. 18) Fomentar un ambiente de respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa durante las actividades de formación para el trabajo, con el objetivo de promover una convivencia armónica y asegurar un clima adecuado para el aprendizaje y el desarrollo de habilidades laborales. 19) El contratista deberá actuar en todo momento conforme a los valores institucionales establecidos por el SENA: Respeto, Honestidad, Compromiso, Diligencia, Justicia, Solidaridad y Lealtad. Estos valores guían el comportamiento ético de la comunidad SENA y son fundamentales para promover una formación integral, dentro de un marco de legalidad e integridad. Las acciones del contratista deben reflejar estos principios, asegurando que todas las decisiones y comportamientos sean transparentes, responsables y alineados con los intereses institucionales, con el objetivo de fortalecer la misión educativa y la reputación del SENA. 21) El contratista se compromete a fomentar un ambiente de trabajo armonioso, respetuoso y colaborativo, participando activamente en la construcción de un clima laboral positivo, así mismo deberá actuar con empatía, actitud proactiva y disposición para abordar y resolver cualquier situación que pueda generar tensiones o conflictos dentro del equipo de trabajo. Su enfoque debe garantizar que las interacciones sean siempre constructivas, orientadas al logro de los objetivos del contrato y al bienestar de todos los involucrados. 22) El contratista se compromete a ser un agente de cambio dentro del equipo de la coordinación académica, motivando tanto a sus compañeros como a los

aprendices. Fomentará la cooperación y los valores éticos, promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto mutuo, la inclusión y el compromiso con la misión institucional del SENA. 23) Garantizar la seguridad de la información en los ambientes de trabajo y formativos, especialmente en los entornos institucionales del SENA, cumpliendo con las normas de confidencialidad y discreción establecidas. 24) Gestionar de manera responsable las claves y accesos a las plataformas institucionales, asegurando la protección de la información y asumiendo la responsabilidad por cualquier acceso no autorizado.

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 08 días del mes de agosto de 2025.

Henry Armando Morales Fernández
Centro De Comercio Y Servicios Regional Cauca, Subdirector De Centro (E)

Reviso: Milton Fabian Diaz
Cargo: Coordinador - Grupo mixto
Proyecto: Víctor Hugo Cáceres
Cargo: Apoyo Administrativo - Grupo mixto

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL CAUCA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **76333189**, 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** **: 5841035 del 29 de enero de 2024**

Objeto **:** Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos en la modalidad presencial, a distancia y/o virtual en los programas de formación de nivel titulada del Centro de Comercio y Servicios, perteneciente a la red: Institucional de la Enseñanza de Idiomas-Bilinguismo, según las necesidades del servicio en los diferentes municipios del departamento del Cauca donde le sea asignado por la entidad contratante.

Plazo de ejecución **:** Desde 30/01/2024 hasta el 24/12/2024

Fecha de Inicio de Ejecución **:** 30/01/2024

Fecha de Terminación de Contrato: 24/12/2024

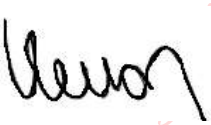
Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de $48.972.145, (cuarenta y ocho millones novecientos setenta y dos mil ciento cuarenta y cinco pesos) m/cte.

Obligaciones Específicas del Contrato: "1. Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en detalle en la minuta del contrato. 2. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo a la programación asignada por el Coordinador@ Académic@ en el marco de las políticas de calidad, pertinencia y eficacia. 3. Ejercer el control propio de todas las actividades encomendadas con independencia y autonomía y de forma oportuna y dentro de los términos establecidos con el fin de obtener la correcta realización del objeto del contrato. 4. Rendir informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamado de atención verbal, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reportar de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices. 5. Registrar los resultados de la emisión de juicios (criterios de evaluación) relacionados con los logros de resultados de aprendizaje o novedad del aprendiz, en los tiempos establecidos por el

procedimiento de ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la entidad. 6. Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad. El pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente. 7. Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera y en las actividades complementarias citadas desde la Coordinación Académica y/o Subdirección del Centro de Comercio y Servicios. 8. Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el pago de la seguridad social en salud, pensión y en riesgos a que haya lugar. 9. Entregar de forma mensual y oportuna los soportes contractuales requeridos para el trámite de pago de sus honorarios mensuales; información que reposará en forma digital en el espacio habilitado por la coordinación académica del Centro de Comercio y Servicios. 10. Respecto a la planilla para pagos de honorarios, se deberá tener en cuenta la circular vigente o u otra otras disposiciones aplicables para la Entidad. 11. Vigilar, cuidar y salvaguardar cualquier elemento que se le sea entregado por parte del SENA como apoyo para el cumplimiento del objeto contractual y a la culminación del contrato, deberá reintegrarlo en las mismas condiciones en la que le fueron entregados, PARAGRAFO. En caso de pérdida de alguno de los elementos, el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes establecidos en el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN CASO DE PERDIDA Y/O DETERIORO DE BIENES Y/O DETERIORO DE BIENES Y RECURSOS Y RECURSOS DE LA ENTIDAD. 12. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de las especificaciones técnicas, codificación estandarizada UNSPSC, estudios previos, análisis del sector requeridos. 13. Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requerido por la unidad de emprendimiento. 14. Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites pre-contractuales en los que haya sido designado por la subdirección de centro y/o Coordinación Académica en razón de su área y/o especialidad. 15. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida. 16. Promover en los aprendices la autoformación con actividades académicas complementarias y que fortalezcan las competencias relacionadas con el programa de formación; garantizando el cumplimiento de horas establecidas (tiempo) de acuerdo con el diseño del programa de formación y soportado por las plataformas institucionales con que cuenta el Centro de Comercio y Servicios. 17. Informar a la subdirección de centro y/o Coordinación Académica las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas. 18. Participar en las actividades de implementación, mantenimiento y mejora del SIGA, en calidad de responsables de actividades enmarcadas en los procesos ejecutados por el centro de Comercio y Servicios o en los que este interactúa. 19. Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 20. El instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 21. EL contratista se obliga a NO suscribir en la presente vigencia anual, contrato de prestación de servicio alguno con otro Centro de Formación o dependencia del SENA en cualquier parte del país. 22. Apoyar en la divulgación y promoción de los servicios educativos y tecnológicos de la entidad. 23. Estudiar y resolver reclamaciones o peticiones realizadas por las estudiantes relacionadas con la ejecución de la FPI, con criterios de calidad, pertinencia y celeridad teniendo en cuenta los tiempos establecidos de acuerdo con las tablas de

retención documental de la entidad. 24. El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación. 25. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de protocolos de bioseguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas por la Subdirección de Centro y/o Coordinación Académica. 26. Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al reglamento del aprendiz. 27. Exigir el cumplimiento del acta de compromiso de los aprendices. 28. Prepara, elaborar y presentar los informes que requiera la subdirección del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Cauca y/o las demás dependencias del SENA del nivel Regional o Nacional, al igual que los órganos de Control y Autoridades que lo requieran. 29. Abstenerse de hacer uso indebido del carné y demás distintivos de la entidad, y en caso de que le hayan sido suministrados, debe devolverlos al supervisor, en la fecha de terminación del contrato; constituyéndose esta en una obligación exigible para el trámite del pago o pagos pendientes al momento de la finalización del plazo establecido en el contrato. 30. Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad a la subdirección de centro y/o al supervisor de los contratos de bienes y/o servicios del centro de formación cuando así sea requerido."

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 21 días del mes de enero de 2025.



Firmado digitalmente por HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ

Henry Armando Morales Fernández
Centro De Comercio Y Servicios Regional Cauca, Subdirector De Centro (E)

Reviso: Milton Fabian Diaz
Cargo: Coordinador - Grupo mixto
Proyecto: Víctor Hugo Cáceres
Cargo: Apoyo Administrativo - Grupo mixto

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 76.333.189, 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:

Número y Fecha Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4805119 del 27 de marzo de 2023**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor contratista, impartiendo formación profesional integral presencial, a distancia o virtual; en los programas de titulada regular, del centro de comercio y servicio del SENA Regional Cauca, perteneciente al área o red de conocimiento: Mercadeo y Ventas, según las necesidades del servicio, en el o los municipios del departamento del cauca donde se le asigne por la entidad contratante.INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FPI PRESENCIAL A DISTANCIA O VIRTUAL EN LOS PROGRAMAS DE TITULADA REGULAR DEL CCYS DEL SENA RC, AREA MERCADEO Y VENTAS.
Plazo:	Desde el 01-04-2023 Hasta 15-12-2023
Inicio de Ejecución:	01-04-2023
Término de ejecución:	Ocho (8) Meses y (14) quince días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y dos millones ochocientos diez mil pesos ($32.810.000) mcte

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 16 días del mes de noviembre de 2023.

HAROL ARMANDO ROSERO SALAZAR
Subdirector (E) Centro de Comercio y Servicios
Regional Cauca
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Natalia S.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Diogenes Armando Yacelga
Coordinador (E) Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

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

SERDEMPO S.A.S

NIT: 860023247

SERVICIO DE EMPLEADOS SERDEMPO S.A.S.

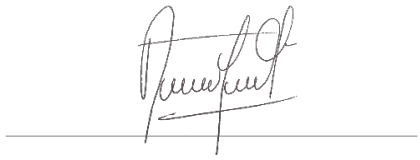
CERTIFICA

Que el Señor, MENESES HERNANDEZ FABIAN ALBERTO, con el Documento nacional de identidad N° 76333189, laboró en esta compañia así:

Fecha de Ingreso:	03-08-2023
Fecha de Retiro:	15-11-2023
Ultimo Cargo:	COORDINADOR DEPARTAMENTAL DE DIGITALIZACIÓN E-14
Ciudad:	Popayan Serdempo

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá, el 21 de Noviembre de 2023 para presentar A QUIEN INTERESE

Cordialmente,



JIMENEZ HUERTAS DORIS YANETH

JEFE III DE NÓMINA

La presente certificación se expide por solicitud del titular de la información o de la persona autorizada para tal efecto. Con la presentación de esta certificación a un tercero, el titular autoriza en forma inequívoca a la compañía a confirmar los datos que se registran en su contenido. Para efectos de verificación, esta certificación tendrá una vigencia de 60 días.

MDC TRANSPORT LLC

406 Wade Street
Burlington NC 27217
DOT: 2871370 MC: 962856
Telephone: 336-585-9662
mdctransportllc@hotmail.com

Mayo 18, 2023

A quien corresponda:

El suscrito **CEO** hace constar que el señor **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ** identificado con cedula de ciudadania N. **76.333.189** Expedida en Popayan, Cauca laboró en esta compania con contrato a termino indefinido desde el dia 14 de April de 2020 hasta el 16 de mayo de 2023, ocupando el cargo de **DISPATCHER AFTER HOURS** modalidad home office, con una carga horaria semanal de 48 horas**.**

Se firma en East Orange, NJ a los (18) dias del mes de Mayo 2023.

Edwin Carrion
_____
Edwin Carrion
CEO

A petición de **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ** identificado con la cédula de ciudadanía No **76.333.189** de Popayán, la directora ejecutiva **BEATRIZ DE CASTILLO DE TARLIN identificada con cédula de ciudadanía 25.270.981** de Popayán, certifica que durante los meses de febrero a junio de 2022 se vincula al proyecto emprendedoras Bavaria mediante OPS para desempeñar la labor de **ASESOR EMPRESARIAL** desempeñando las siguientes funciones:

- Visitar tiendas de la ciudad de Popayán que tengan un código activo Bavaria.
- Inscribir las tenderas en el programa Mujeres emprendedoras Bavaria.
- Capacitar las tenderas inscritas en el programa Mujeres emprendedoras Bavaria, tanto de forma presencial como virtual en: Contabilidad Básica, apropiación Digital, Precio y competencia, Servicio al cliente, Formalización, Rotulado y etiquetado, Mujer emprendedora, Desarrollo oportunidades de negocio y Mujer líder.
- Manejo de APP Sheet Bavaria y plataforma e-learning Emprendedoras Bavaria.

Que el contratista cumplió la tarea encomendada superando la meta fijada, capacitando a 125 tenderas.

Para constancia se firma en Popayán a los veintidós (22) días del mes de julio de dos mil veintidós (2022).

BEATRIZ CASTILLO DE TARLIN
Directora Ejecutiva

SERDEMPO S.A.S

NIT: 860.023.247-1

LA SUSCRITA JEFE
DE NOMINA

CERTIFICA

Que el (la) Señor(a) **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía número **76333189,** laboró en esta compañía, con un **Contrato Obra Labor,** desde el 21 de Octubre de 2021 hasta el 30 de junio de 2022, desempeñando el cargo de **COORDINADOR DEPARTAMENTAL.**

Desempeñando las funciones de:

- Gestionar las actividades requeridas para la correcta y oportuna realización del proceso de digitalización e14 en su departamento, según los requerimientos de operación establecidos y los lineamientos recibidos.
- Velar por el cumplimiento de las actividades que permitan la operación correcta y oportuna del proceso de digitalización e14 en su departamento.
- Validar que el operador logístico cumpla con las actividades y responsabilidades para las que fue contratado.
- Atender visitas de la RNEC
- Realizar las actividades indicadas por la dirección nacional de la operación del proceso: gerencia del proyecto digitalización, líderes de operación y logística.
- Realizar monitoreo y seguimiento al proceso digitalización e14
- Auditar el empaque de actas e14
- Realizar la entrega de las actas e imágenes e14 a la delegación RNEC departamental, verificando que se reporten todas las novedades presentadas en el proceso.

Esta certificación se expide a solicitud en Bogotá D.C., el día 22 de Agosto de 2022

SERDEMPO S.A.S.
NIT. 860.023.247 -1

DORIS YANETH JIMENEZ HUERTAS

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DELCENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS DE LA REGIONAL CAUCA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 76.333.189, 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:

Número y Fecha De Contrato:	**CO1.PCCNTR.2734750 del 06 de agosto de 2021**
Objeto:	Prestar los servicios personales de carácter temporal, para realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva de manera presencial o virtual, en el programa regular seguimiento a etapa productiva, conforme a las necesidades del centro de comercio y servicios - SENA Regional Cauca. Para el área de: Administrativa
Plazo:	Desde el 11/08/21 Hasta 18/12/21
Inicio de Ejecución:	11/08/21
Término de ejecución:	Cuatro (04) meses y Siete (07) días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS ($16.383.000)

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 15 días del mes de septiembre de 2021.

JOHN JAIRO MOTTA CALDERON
Subdirector Centro de Comercio y Servicios
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyecto: Paola T. Paola T.
Apoyo Administrativo- Grupo Administrativo y Financiero Mixto

Revisó: Isabel P.
Coordinador- Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Bogotá, 8 de Junio 2021

TELEPERFORMANCE COLOMBIA S.A.S
NIT 900.323.853-7

C E R T I F I C A:

Que MENESES HERNANDEZ FABIAN ALBERTO con Cédula de Ciudadanía Nro. 76333189 laboró en esta empresa, desempeñándose como Agente Bilingüe desde el 2020-11-05 hasta el 2021-06-01, esta certificación se expide a solicitud del(a) interesado(a) cualquier información adicional con gusto sera suministrada.

Atentamente,



MARIA DEL PILAR RAMIREZ FERREIRA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
Teléfono: 4049080 Ext.25105
Dirección calle 26 No 92 - 32
Bogotá, Colombia

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE, DIRECCIÓN TERRITORIAL SUROCCIDENTE CALI-

CERTIFICA QUE:

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE, DIRECCCIÓN TERRITORIAL SUROCCIDENTE CALI, con Nit 899.999.027-8, suscribió con **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ,** quien se identifica con cédula de ciudadanía No **76.333.189,** los contratos de prestación de servicios que se relacionan a continuación, con las siguientes características:

CTO.	INICIO	TERMINA	OBJETO	VALOR
1540822	06/05/2020	05/08/2020	INDUSTRIA_2020_EAM_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los procesos operativos de presentación, asistencia en la captura de la información a las fuentes, crítica, digitación y codificación de la información de la Encuesta Anual Manufacturera EAM del periodo estadístico correspondiente.	4.276.029

OBLIGACIONES

Asistir al curso de reentrenamiento en caso de requerirse y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo. Comunicar la apertura del mes o año de proceso en el formulario electrónico a cada uno de los establecimientos asignados según directorio, siguiendo los lineamientos establecidos. Recolectar la información requerida de la investigación asignada según la metodología bajo los parámetros establecidos en los manuales y en los tiempos establecidos en el cronograma de la investigación asignada. Criticar y codificar la información suministrada por las empresas según la metodología bajo los parámetros establecidos en los manuales y en los tiempos establecidos en el cronograma de la investigación asignada. Realizar el operativo de campo requerido para hacer seguimiento a las empresas con novedad, y entregar los soportes necesarios para la asignación del código de novedad correcto. Efectuar visitas a las fuentes que sean asignadas por el asistente técnico, coordinador de campo y/o el responsables de la investigación, de forma periódica, garantizando un acompañamiento continuo a cada uno de las empresas asignadas durante el operativo, sobre todo para aquellos que presenten resistencia al suministro de información, ameriten un seguimiento especial de acuerdo al comportamiento presentado en la información o tengan dificultades con el proceso de diligenciamiento de los datos solicitados. Entregar el acta y la lista de asistencia correspondiente a las visitas que se realicen según asignación o distribución. Desarrollar las actividades de revisión, crítica, depuración y análisis de la información en las instalaciones del DANE y utilizar únicamente el correo institucional para comunicarse con las empresas asignadas para recolección, utilizar en los sistemas de procesamiento diseñados para tal fin. Cumplir con los envíos de información al DANE Central en los plazos estipulados según el cronograma de la investigación, garantizando cobertura de las fuentes asignadas. Realizar los informes de actualización del directorio de acuerdo a los cambios reportados por los establecimientos industriales. Entregar reporte de los ajustes de la información de meses o años anteriores notificados por la fuente. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo a la metodología de la investigación conservando y entregando la evidencia física y electrónica de la realización de éstas actividades en especial de las fuentes que por algún motivo hayan quedado en deuda en el periodo de recolección. Apoyar el proceso de mini - encuesta en caso de requerirse, cumpliendo con el Cronograma establecido para realizar esta actividad. Apoyar las actividades de otras investigaciones económicas y realizar los cruces de información que se requieran, con el fin de garantizar coherencia y calidad entre las cifras reportadas por una misma fuente a varias investigaciones. Atender todos los requerimientos sobre las verificaciones solicitadas por el DANE central, y responder oportunamente a las solicitudes o aclaraciones de la información. Organizar la información y archivos digitales relacionados en la Encuesta siguiendo la metodología. Sensibilizar las fuentes asignadas para cumplir con la cobertura, calidad y oportunidad de la información y guardar las correspondientes evidencias.

Informar al coordinador los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos, en todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos. Cumplir con los lineamientos del protocolo de atención y servicio al ciudadano para las comunicaciones con las fuentes, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo a lo dispuesto por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generan relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

La presente certificación se expide a solicitud del (a) interesado (a) a los 19 días del mes de Julio de 2021, En la ciudad de Cali.

LUIS ALEJANDRO TORRES VALDIVIESO
Director Territorial Suroccidente Cali
Departamento Administrativo Nacional de Estadística

Antecedentes: 20213130223922
Copia: Consecutivo Documental

La institución para el trabajo y el desarrollo humano PROGRESS SYSTEM PLUS LIMITADA, de Santander de Quilichao Cauca. Con Licencia de funcionamiento No.1506- julio 1999 de la secretaria de Educación del Cauca.

HACE CONSTAR:

Que: **Fabián Alberto Meneses Hernández,** identificado con c.c. 76333189 de Popayán Cauca; laboro en nuestra institución desde el 19 de mayo de 2017, hasta el 16 de marzo del 2020, como docente de inglés.

Desde el 10 de mayo del 2020 hasta el 2 de octubre de 2020, como docente de Informática Básica e inglés con el programa formándonos para el futuro.

Se caracteriza por ser una persona honesta, cumplidora de sus deberes y con alto grado de responsabilidad.

Dado en Santander de Quilichao, a los (07) días del mes julio de 2021.



DIDIMO BENAVIDES
DIRECTOR

FENALCO
LA FUERZA QUE UNE

FEDERACIÓN NACIONAL DE COMERCIANTES – FENALCO

SECCIONAL CAUCA

CERTIFICACIÓN

A petición de **FABIAN ALBERTO MENESES HERNÁNDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76.333.189 de Popayán, la Directora Ejecutiva **BEATRIZ CASTILLO DE TARLIN** cédula de ciudadanía 25.270.981 de Popayán, **certifica** que en los meses de Julio a Diciembre de 2019 se vinculó al proyecto Emprendedoras Bavaria mediante OPS , para desempeñar la labor de **ASESOR**.

Que se cumplió por la contratista a satisfacción con la tarea encomendada.

Para constancia se firma en Popayán a los trece (13) días del mes de Diciembre de dos mil diecinueve (2019).

BEATRIZ CASTILLO DE TARLIN
Directora Ejecutiva FENALCO
Teléfono 8220115
Calle 4 # 10-37 piso

SUMMAR TEMPORALES S.A.S.

890323239-9

CALLE 17 NORTE # 4N - 25

Teléfono: (+572) 6856700

www.summar.com.co

C E R T I F I C A

Que el (la) señor(a) FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. 76333189, labora o laboró en nuestra empresa, desempeñando el (los) cargo (s) descritos a continuación.

Cargo	Tipo de Contrato	Fecha inicial	Fecha Final	Ult.Salario
COORDINADOR DEPARTAMENTA	EJECUCION DE OBRA O LABOR CO-240	2018-01-09	2018-10-01	$ 2.500.000
COORDINADOR DEPARTAMENTA	EJECUCION DE OBRA O LABOR CO-240	2019-07-30	2019-11-18	$ 2.500.000

*Salario promedio últimos 3 meses

Para constancia se firma en Santigo de Cali a los 25 dias del mes de Noviembre de 2019

Atentamente,



DOMINGUEZ SANCHEZ ROBERTO LEONARDO
ABOGADO

Popayán, 2020-02-17 Radicación:20201800039291

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

DE CONFORMIDAD CON LOS ARCHIVOS QUE REPOSAN EN LA DEPENDENCIA, SE PERMITE

CERTIFICAR

Que **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ** identificado con cedula de ciudadanía No. 76.333.189 de Popayán suscribió:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 20181800005397 DE 25-01-2018

VALOR: $15.028.206
PLAZO: SEIS (6) MESES DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE POPAYÁN A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES MEDIANTE LA PROMOCIÓN DE REDES Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN, EN DESARROLLO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE PLANEACIÓN 2018 PROMOCIÓN DEL DESARROLLO DEL SECTOR TURÍSTICO EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN" A DESARROLLARSE A TRAVES DE LA OFICINA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 20181800011197 DE 24-08-2018

VALOR: $11.521.624
PLAZO: HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2018

OBJETO: EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE POPAYAN A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE ADMINISTRADOR DE EMPRESAS MEDIANTE LA PROMOCION DE REDES Y ALIANZAS ESTRATEGICAS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS DE POPAYAN, EN DESARROLLO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE PLANEACION 2018

Popayán, 2020-02-17 Radicación:20201800039291

PROMOCION DEL DESARROLLO DEL SECTOR TURISTICO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN A DESARROLLARSE A TRAVES DE LA OFICINA DE TURISMO DEL MUNICIPIO DE POPAYAN.

Esta certificación o constancia se firma en Popayán, 2020-02-17

JUAN FELIPE ARBELAEZ REVELO
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Proyecto: Juan Carlos Cajiao Ortega-Profesional Universitario
Revisó: Juan Felipe Arbeláez Revelo-Jefe Oficina Asesora Jurídica

SUMMAR TEMPORALES S.A.S.

890323239-9

CALLE 17 NORTE # 4N - 25

Teléfono: (+572) 6856700

www.summar.com.co

C E R T I F I C A

Que el (la) señor(a) FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro. 76333189, labora o laboró en nuestra empresa, desempeñando el (los) cargo (s) descritos a continuación.

Cargo	Tipo de Contrato	Fecha inicial	Fecha Final	Ult.Salario
COORDINADOR DEPARTAMENTA	EJECUCION DE OBRA O LABOR CO-240	2018-01-09	2018-10-01	$ 2.500.000
COORDINADOR DEPARTAMENTA	EJECUCION DE OBRA O LABOR CO-240	2019-07-30	2019-11-18	$ 2.500.000

*Salario promedio últimos 3 meses

Para constancia se firma en Santigo de Cali a los 25 dias del mes de Noviembre de 2019

Atentamente,



DOMINGUEZ SANCHEZ ROBERTO LEONARDO
ABOGADO

ESACAUCA
Escuela de Salud del Cauca S.A.S.
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
Resolución de Licencia de Funcionamiento No. 20227000332954 del 14 de Julio del 2022 expedida por la Alcaldía Municipal de Popayán
NIT.: 817.000.206-4

Sede Principal: Cra. 4 No. 3 - 00 Edificio Telecom Popayán
Laboratorios: Calle 2 No. 5 - 42 Sector Histórico Popayán (Cauca)
P.B.X. (092) 8381313-8389820

EL SUSCRITO TESORERO DE LA ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA S.A.S.

C E R T I F I C A:

Que **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 76.333.189 de Popayán, se desempeña como **DOCENTE DE FUNDAMENTOS DE MARKETING Y ADMINISTRACION** de nuestra Institución, mediante contrato a término fijo, desde el 21 de Enero de 2017 hasta el 30 de Junio de 2017.

Para constancia, se firma en Popayán, a los siete (7) Días del Mes de Julio de 2017.

GUSTAVO CASTILLO SOLARTE
Tesorero

2062

Fundación Sol y Tierra
NIT 800.152.106-6
Calle 8 Norte # 6-06
Teléfono (92) 8366144
funsolti@hotmail.com

EL SUSCRITO REPRESENANTE LEGAL DE LA FUNDACION SOL Y TIERRA
EDUARDO FISCUE CAMAYO,
IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANIA No. 4.784.466

H A C E C O N S T A R

Que el señor **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ,** identificado con cedula de ciudadanía No. 76.333.189 de Miranda –Cauca, prestó sus servicios como Gestor de Proyectos para nuestra entidad en sus diferentes áreas, iniciando labores el 3 de enero del año 2016 y finalizando contrato el 31 de diciembre del mismo año. Cumpliendo con nuestras exigencias de responsabilidad, planeación y control de actividades de la Fundación Sol y Tierra.

La presente constancia se expide a petición del interesado en la ciudad de Popayan a los 22 días del mes de agosto del año 2017.

EDUARDO FISCUE CAMAYO
Representante Legal
Fundación Sol y Tierra

DIAMED
HOSPISERVI

CERTIFICAMOS QUE:

El señor ***FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ*** identificado con cedula de ciudadanía No.76.333.189, laboro en nuestra empresa desde el 15 de Enero 2016 hasta el 14 de Julio 2016, en el cargo de Administrador de sede, su último salario devengado fue de ochocientos sesenta mil pesos mtce ($860.000.oo).

Para constancia se firma en Santiago de Cali, a los veintidós (22) días del mes de Julio del 2016.

Atentamente,

DIAMED
HOSPISERVI
NIT. 900.678.342-9

Jamileth Montenegro C.

Jamileth Montenegro
Talento Humano
DIAMED HOSPISERVI SAS

Email: controlinterno@hospiservisas.com
Teléfono: 379 77 96 - Celular: 3106411881
Centro comercial Unicentro oasis of.408D
Cali - Colombia

SOLO POR SERVICIO S EN C.
NIT: 817.003.377 – 9

La suscrita Jefe de Talento Humano de la Empresa SOLO POR SERVICIOS S EN C.

CERTIFICA:

Que el Señor **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ** identificado con cédula de ciudadanía N° **76.333.189** expedida en Popayán-Cauca, labora para nuestra empresa desempeñando el cargo de **GERENTE**, desde el 16 de Junio de 2014 hasta la fecha, bajo la modalidad de contrato a termino indefinido, con una asignación básica mensual de **UN MILLON QUINIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($1.570.500) M/CTE.**.

Se expide en la ciudad de Popayán, a los diecisiete (17) días del mes de Marzo de dos mil Quince (2015).

MELBA AGREDO
Jefe de Talento Humano
SOLO POR SERVICIOS S EN C
TEL: 8208097

Universidad del Cauca

Vicerrectoría Académica
Centro de Posgrados

EL DIRECTOR GENERAL DE LOS POSGRADOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA

HACE CONSTAR

Que el Señor **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ** identificado con cedula de ciudadanía número **76.333.189** laboro para los Posgrados de la Facultad de Ciencias Contables Económicas y Administrativas de la Universidad del Cauca como **COORDINADOR DE PERSONAL** de los posgrados; desde el 01 de mayo 2012 hasta el 31 de Julio 2014.

Para constancia se firma en Popayán a los diecisiete (17) días del mes de Octubre de 2014

Mg. Reinaldo Erazo Rodríguez
Director General Posgrados FCCEA

MICROCOSMOS
Nit: 16.795.865-3
Cra 8 No. 4 - 22 Centro Popayán
824 00 30

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA DISTRIBUIDORA PUNTO NATURAL
NIT. 16.795.865-3

C E R T I F I C A:

Que el señor **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ** Identificado con la cedula de ciudadanía No. **76.333.189** de Popayán (Cauca), laboró al servicio de la empresa desempeñándose en el cargo de Administrador, con un contrato a termino fijo inferior a un año por un periodo del 01 de junio de 2012 al 17 de septiembre de 2012.

El motivo de su retiro fue voluntario.

En constancia de lo anterior se firma en Yumbo, a los veinte (20) días del mes de Septiembre de 2.012.

Cordialmente,

CARLOS HUMBERTO REYES PABON
Representante Legal

CC. Hoja de vida

ALMACEN MICROCOSMOS
Cra. 8 # 4-22 teléfono 8240030 Popayán

EL CONTADOR DE LA EMPRESA, A PETICION VERBAL DEL INTERESADO,

CERTIFICA

Que el señor FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía # 76.333.189 de Popayán; está vinculado a nuestra empresa desde el 2 de Enero del 2.012, con un contrato a término indefinido, en el cargo de Administrador General, actualmente devenga un salario mensual de $ 1.300.000.

Dada en Popayán a los veinte (20) días del mes de Junio del año dos mil doce (2.012).

MICROCOSMOS
Cra. 8 # 4-22 Pop.
Tels. 8240030 - 8234007

ALBERTO TRUJILLO SANCHEZ
Contador

Hotel Dann Monasterio

LA SUSCRITA DIRECTORA FINANCIERA DEL HOTEL DANN MONASTERIO

C E R T I F I C A

Que el Señor ***FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ,*** *identificado con cédula de ciudadanía No. 76.333.189 de Popayán - Cauca, laboró en el Hotel Dann Monasterio, desde el 01 de Noviembre de 2011 hasta el 01 de Enero de 2.012, en el cargo de Asistente de Recepcionista.*

Para constancia se firma en Popayán a los Cinco (05) días del mes de Enero de dos mil doce (2.012).

SANDRA PATRICIA CRUZ D.

Calle 4 No. 10-14 - Tel.: (092) 824 21 91 - Fax: (092) 824 34 91 - Email: hotelmonasterio@hotelesdann.com
Popayán - Cauca

BACHILLERATO FORMAL DE ADULTOS
DEL CAUCA
JORNADA NOCTURNA Y SABATINA
POPAYAN - CAUCA

Licencia de funcionamiento 1624 del 11 de Junio de 1998 y la Resolución 1529 del 08 de Agosto de 2002 de la Secretaría de Educación, Cultura y Deportes del Cauca, conforme a los Decretos 1860 de 1994 y 3011 de 1997 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución Reglamentaria Nº 5487 de 1998

NIT:817.002.658-9

El rector,

HACE CONSTAR

Que el señor **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ** identificado con cedula de ciudadanía No **76.333.189** de Popayán labora en esta institución educativa desempeñándose como docente de inglés desde el 24 de enero de 2009 hasta la fecha, distinguiéndose por su responsabilidad y cumplimiento en las labores asignadas.

Para constancia se firma en Popayán, a los *(16) dieciseises días del mes de diciembre de dos mil once (2011)

JAIME GRALDO ARBELAEZ
C.C 4.508.294 de Pereira
RECTOR

AYUDAMOS COLOMBIA
Cooperativa de Trabajo Asociado

CERTIFICA

Que el señor (a) ***FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ*** *identificado(a) con la cédula de ciudadanía* ***No, 76333189*** *Estuvo vinculado(a) a* ***AYUDAMOS COLOMBIA CTA,*** *desde el 19 de Noviembre de 2009 al 30 de Abril de 2010 desempeñando la función* ***ANALISTA DE ATENCION PERSONALIZADA.***

El convenio como asociado fue de tipo permanente.

Se expide a solicitud del interesado (a) en Bogotá D.C. a los 26 días del mes de Noviembre de 2010.

Cordialmente,

ANGELICA RAMIREZ ACEVEDO
Asistente Administrativa
Regional Bogota

Nota: La referenciación de la anterior certificación se realizara únicamente a través del correo electrónico zully.bolivar@ayudamoscta.com , en el horario de lunes a viernes de 4pm a 6pm.

ESACAUCA
Escuela de Salud del Cauca S.A.S.
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO
Resolución de Licencia de Funcionamiento No. 20827000132954 del 14 de Julio del 2012 expedida por la Alcaldía Municipal de Popayán
NIT.: 817.000.206-4

Sede Principal: Cra. 4 No. 3 - 00 Edificio Telecom Popayán
Laboratorios: Calle 2 No. 5 - 42 Sector Histórico Popayán (Cauca)
P.B.X. (092) 8381313-8389820

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL CONVENIO DE AMPLIACION DE COBERTURA

HACE CONSTAR

Que **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ ,** identificado con CC 76.333.189 de Popayán (Cauca), impartió formación como instructor de Ingles en el convenio de ampliación de cobertura SENA-ESACAUCA; con una intensidad de Noventa 90 horas desarrolladas desde el 11 de Abril de 2017 hasta el 27 Julio de 2017.

Para constancia se firma a los Cuatro días (04) días del mes de julio de 2017.

SANDRA GRANDE AGREDO
Coordinadora SENA-ESACAUCA

EL SUSCRITO DIRECTOR ACADEMICO DE LA ESCUELA DE SALUD DEL CAUCA

C E R T I F I C A:

Que **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ,** identificado con cédula de ciudadanía No. 76.333.189 de Popayán, laboro en nuestra Institución, desempeñándose como **DOCENTE PROGRAMA AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACEUTICOS,** guiando la asignatura Estrategia de Negocios desde Febrero a Junio de 2009.

Para constancia, se firma en Popayán, a los veintitrés (23) días del mes de Junio de dos mil nueve (2009).

JACINTO OVIEDO VELASCO
Director Académico

Compañía Operadora Portuaria Cafetera S.A.
NIT. 800.247.852-1

C.O.P.C. S.A. 2008 - 09 – 0865

Buenaventura, 23 de Septiembre de 2008

EL SUSCRITO ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA COMPAÑÍA OPERADORA PORTUARIA CAFETERA S.A.

HACE CONSTAR

Que el señor **FABIAN ALBERTO MENESES HERNANDEZ** identificado con la Cédula de Ciudadanía **No.76.333.189** expedida en Miranda, labora en esta compañía con contrato a término indefinido desde el día 16 de Agosto de 2007, ocupando el cargo de Coordinador de Operaciones y actualmente devenga una asignación básica mensual de Ochocientos noventa y cinco mil **($895.000)**.

Se firma en Buenaventura al los veintitrés días (23) del mes de Septiembre de 2008.

Atentamente,

JULIO CESAR ANGULO URBANO
Asistente Administrativo

BUENAVENTURA
Terminal Marítimo
S.P.R.B. S.A.
BODEGA No.2 y 3
EDF. ALCAZAR
PBX: (2) 2401290
FAX. (2) 2419130

CARTAGENA
Manga 3a Avenida
No. 26-47
TEL. (5) 660 7518
(5) 660 7503

SANTA MARTA
Terminal Marítimo
S.P.R.S.M. S.A.
TEL :(5) 4212457
FAX (5) 4233470

EMAIL
mapizu@telesat.com.co
copcsa@telesat.com.co

Visite nuestra página Web
www.operadoracafetera.com

LA PERSONA CORRECTA EN EL MOMENTO PRECISO

OCUPAR TEMPORALES S.A.
NIT 800106404-0

CERTIFICA QUE:

El (la) señor(a) **MENESES HERNANDEZ FABIAN ALBERTO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.76.333.189 ha laborado para nuestra compañía en los siguientes periodos:

Empresa Usuaria	Inicio	Terminación	Cargo	Salario Básico
CIA. OPERADORA PORTUARIA CAFETERA S.A.	20050901	20060818	Coordinador Operaciones	$ 856.000 .

Actualmente el (la) señor(a) tiene un contrato por labor contratada, desde el 12 de Septiembre de 2006 desempeñando el cargo de Coordinador de Operaciones en la empresa usuaria COMPAÑIA OPERADORA PORTUARIA CAFETERA S.A., su asignación salarial es:

Salario Básico $ 856.000, oo

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para ser presentada como Referencia Comercial, dada en Buenaventura a los 06 días del mes de Octubre de 2006.

Atentamente,

DUVAN BENITEZ CUBILLOS
Director Gestión Humana

LCB

LICEO CAMPESTRE DEL BOSQUE

Aprobado por resolución No. 10412de 2002
Teléfonos 8326669 - Telefax 8326626

La Suscrita DIRECTORA del Liceo Campestre Del Bosque

CERTIFICA

Que el Señor **FABIÁN ALBERTO MENESES HERNÁNDEZ** identificado con cedula de ciudadanía No.76.333.189 de Popayán, labora en esta Institución como Docente, con contrato a término fijo devengando un salario mensual de trescientos ochenta y un mil quinientos ($381.500=) pesos .

La presente se expide a petición del interesado para tramites de préstamo.

En constancia se firma en Popayán a los cuatro (4) días del mes de Abril de 2005.

Atentamente,

CLARA INÉS RAMÍREZ

Directora

CENTRO EDUCATIVO DEL NORTE LA MERCED.
RESOLUCIÓN 2125- 10-2002.
CRA 7 N 10 AN 25 TEL: 8234854.

Y SU SUSCRITA DIRECTORA

HACE CONSTAR

Que el señor ***FABIAN ALBERTO MENESES*** *identificado con cédula de ciudadanía número 76.333.189 de Popayán laboró en muestra institución como docente en las asignaturas de inglés y español desde el 1 de septiembre de 2003 hasta junio 30 de 2004 .*

La presente constancia se expide en Popayán a los 15 días del mes de julio de 2005 sin enmendaduras de ninguna índole.

Atentamente,

Colegio del Norte La Merced
DIRECTORA
M. MERCEDES ALEGRIA S.

MARIA MERCEDES ALEGRIA SANCHEZ
DIRECTORA