Certificación No. 101050-0567

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el señor ***LUIS HUMBERTO VELASQUEZ DIAZ,*** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 17.324.185, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.7480710 del 13 de febrero de 2025**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas que atienden POBLACION VULNERABLE Y DESPLAZADA (PVD) en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Catorce (14) de Febrero de Dos Mil Veinticinco (2025)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 6 meses contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación	*25 de diciembre de 2025*
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es Cuarenta y Siete Millones Quinientos Veintiocho Mil Doscientos Ochenta Pesos MCTE ($47.528.280)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.
- Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.
- Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.
- Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.
- Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.
- Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Cumplir con el "Código de Ética del SENA".
- Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.
- 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.
- Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.

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.

ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyectó: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

Certificación No. 911710-0344

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

HACE CONSTAR

Que el Señor **LUIS HUMBERTO VELASQUEZ DIAZ**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 17.324.185, Celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,** los siguientes contratos de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Red de Conocimiento
Ambiental
Área Temática
Gestión ambiental Sectorial y Urbana

No. Del Contrato:	**129 del 28 de enero de 2010-CAM**
Objeto:	Prestación de servicios como instructor por mensualidad en la Especialidad de Gestión Ambiental.
Fecha de Inicio:	Primero (01) de Febrero de Dos Mil Diez (2010)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 Meses y 15 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2010
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Veintinueve Millones Quinientos Diecisiete Mil Seiscientos Pesos. ($29.517.600)

No. Del Contrato:	**0148 del 23 de febrero de 2011-CAM**
Objeto:	Prestar servicios como Instructora en la Especialidad de Gestión Ambiental.
Fecha de Inicio:	Veintitrés (23) de Febrero de Dos Mil Once (2011)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 04 meses y 09 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	30 de junio de 2011
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Doce Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Ochocientos Cinco Pesos. ($12.450.805)

No. Del Contrato:	**505 del 11 de Julio de 2011-CAM**
Objeto:	Prestar servicios como Instructora en la Especialidad de Gestión Ambiental.
Fecha de Inicio:	Once (11) de Julio de Dos Mil Once (2011)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 05 meses y 04 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2011
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Catorce Millones Ochocientos Sesenta y Tres Mil Setecientos Cincuenta y Un Pesos. ($14.863.751)

No. Del Contrato:	**080 del 16 de febrero de 2012-CAM**
Objeto:	Prestar servicios como Instructora en la Especialidad de Gestión Ambiental.
Fecha de Inicio:	Dieciséis (16) de Febrero de Dos Mil Doce (2012)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 05 Meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	30 de junio de 2012
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Quince Millones Quinientos Mil Pesos. ($15.500.000)

No. Del Contrato:	**701 del 17 de Julio de 2012-CAM**
Objeto:	Prestar servicio temporal de formación profesional integral, programa regular titulada en Gestión Ambiental.
Fecha de Inicio:	Diecisiete (17) de Julio de Dos Mil Doce (2012)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 04 meses y 16 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2012
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Trece Millones Trescientos Sesenta y Cuatro Mil Doscientos Setenta y Un Pesos. ($13.364.271)

No. Del Contrato:	**0234 del 01 de febrero de 2013-CAM**
Objeto:	Prestar servicio temporal de formación profesional integral, en la Especialidad de Gestión Ambiental.
Fecha de Inicio:	Cuatro (04) de Febrero de Dos Mil Trece (2013)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 10 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2013
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Un Millones Ochocientos Cuarenta y Cuatro Mil Ochocientos Cincuenta y Tres Pesos. ($31.844.853)

No. Del Contrato:	**0232 del 17 de enero de 2014-CAM**
Objeto:	Prestar servicio profesional temporal como instructor en el programa articulación con la Media Técnica, Complementaria y Virtual especialidad de Manejo Ambiental.
Fecha de Inicio:	Primero (01) de Febrero de Dos Mil Catorce (2014)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 09 meses y 16 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	30 de noviembre de 2014
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta Millones Quinientos Setenta y Ocho Mil Ciento Cincuenta y Siete Pesos. ($30.578.157)

No. Del Contrato:	**275 del 05 de febrero de 2015-CAM**
Objeto:	Prestar servicio temporal como instructor en el programa articulación con la media técnica en la especialidad de Gestión ambiental
Fecha de Inicio:	Seis (06) de Febrero de Dos Mil Quince (2015)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	06 de diciembre de 2015

Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Un Millones Cuatrocientos Ochenta y Tres Mil Seiscientos Pesos. ($31.483.600)
No. Del Contrato:	**182 del 05 de febrero de 2016-CISM**
Objeto:	Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal, para desarrollar acciones de formación profesional integral en el programa articulación con la media técnica, en los niveles técnico y complementaria de la modalidad presencial a los grados 9, 10, 11 para atender las metas de formación profesional en las especialidades técnicas en manejo ambiental del centro de industria y servicios del meta.
Fecha de Inicio:	Ocho (08) de Febrero de Dos Mil Dieciséis (2016)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 09 meses y 22 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	01 de diciembre de 2016
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Un Millones Quinientos Sesenta y Tres Mil Trescientos Cincuenta y Un Pesos. ($31.563.351)
No. Del Contrato:	**348 del 06 de febrero de 2017-CISM**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal, para desarrollar acciones de formación profesional integral en el programa de articulación con la media técnica, en los niveles técnico y complementaria, de modalidad presencial en los grados 10 y 11 para atender las metas de formación profesional en las especialidades técnicas en técnico en manejo ambiental del centro de industria y servicios del meta.
F*echa de Inicio:*	Siete (07) de febrero de Dos Mil Diecisiete (2017)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue de 10 meses y 09 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	15 de diciembre de 2017
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, fue de Treinta y Tres Millones Quinientos Doce Mil Doscientos Setenta y Seis Pesos. ($33.512.276)
No. Del Contrato:	**226 del 23 de enero de 2018-CISM**
Objeto:	Prestación de servicios personales como instructor para ejecutar en el marco de la formación profesional integral - Sena, formación integral en las especialidades previstas en el plan operativo anual 2018 del programa de articulación del Sena con la educación media, en la especialidad de gestión ambiental.
Fecha de Inicio:	Primero (01) de febrero de Dos Mil Dieciocho (2018)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue 10 meses, contados a partir de la fecha de Inicio del Contrato.
Fecha de Terminación	30 de noviembre de 2018
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Treinta y Cinco Millones Setecientos Veinticinco Mil Novecientos Diez Pesos ($35.725.910)
No. Del Contrato:	**320 del 04 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral, según lo previsto en la planeación del 2019 del programa articulación con la educación media en la especialidad requerida como instructor

	en gestión ambiental del área de jurisdicción del centro agroindustrial del meta
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de febrero de Dos Mil Diecinueve (2019)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 09 meses y 27 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	02 de diciembre de 2019
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Cinco Millones Ochenta Mil Seiscientos Un Pesos M/CTE ($35.080.601)

Obligaciones específicas desempeñándose como **Instructor**

- Desarrollar procesos de formación Profesional de conformidad con las políticas Institucionales, la NORMATIVIDAD vigente y de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 2, o que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.
- Ejecutar procesos de evaluación por competencias laborales de acuerdo con las necesidades del Centro.
- Participar activamente en los equipos de desarrollo curricular multidisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar la integralidad de la formulación de proyectos formativos el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.
- Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.
- Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo máximo de (3) días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices.
- Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.
- Responder por los bienes y elementos puestos a disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
- Diligenciar los formatos relacionados con el proceso de matrícula de los cursos con la aplicación de los procesos de administración educativa y ejecución de la Formación Profesional Integral del sistema integrado de gestión de calidad.
- Apoyar al centro en los proyectos de cooperación nacional en los cuales participe.
- Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con la ocasión de la ejecución del objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1357942 del 07 de febrero de 2020**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad de AMBIENTAL - GESTION AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA
Fecha de Inicio:	Diez (10) de febrero de Dos Mil Veinte (2020)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 08 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	18 de diciembre de 2020
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Cuatrocientos Setenta y Un Mil Doscientos Noventa Pesos M/CTE ($37.471.290)

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.2254039 del 11 de febrero de 2021**
Objeto:	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa Articulación con la Media Técnica en la Especialidad Requerida y/o de su especialidad.
Fecha de Inicio:	Catorce (14) de febrero de Dos Mil Veintiuno (2021)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	13 de diciembre de 2021
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, fue de Treinta y Siete Millones Quinientos Noventa y Dos Mil Novecientos Cincuenta Pesos M/CTE ($37.592.950)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el SENA, en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación y diseños curriculares programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.
- Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para la ejecución del programa a articular en términos y ambientes de aprendizaje, perfiles de docentes, ajustes al PEI, cruce de plan de estudios de la Institución educativa con el programa de formación del SENA, entre otros.
- Efectuar la trasferencia de metodología curricular de los programas de formación objeto de la articulación, teniendo en cuenta que la formación que el SENA imparte es por competencias, aprendizaje por proyectos y la gestión del proceso de aprendizaje a través de plataformas virtuales, a través de las reuniones semanales con los pares, Coordinadores y Rectores de las IE públicas técnicas o académicas y privadas.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna a todas las actividades incluidas en los proyectos formativos; garantizando la calidad de la información relacionada con: a). Registro de los juicios evaluativos. b). Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios del reconocimiento de aprendizajes previos. d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.
- Seleccionar e Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad y contemplados en el Proyecto de formación.
- Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas y nodos para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de prueba para la selección de aprendices, entre otras.
- Realizar los respectivos productos correspondientes a la Planeación Pedagógica Bimensualizada armonizada con la IE y ejecución del programa en concordancia con los PEI de las instituciones articuladas, así como de participar en las actividades previstas y solicitadas por estas, relacionadas con el desarrollo de la formación técnica específica.

- Hacer seguimiento y tomar las medidas que sean necesarias para garantizar la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11 en 2021, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.
- Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres
- de familia y aprendices), los
- lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendiz SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo al 31 de Julio de 2021.
- Gestionar la documentación, realizar la ruta de aprendizaje, asociar y evaluar aprendices de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de administración educativa hasta el proceso de certificación.
- Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el Supervisor del contrato.
- Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo a los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del Contrato.
- Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia, seguimiento y acompañamiento de los aprendices durante el tiempo total del curso garantizando el indicador de retención establecido por la Dirección General.
- Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral.
- El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en particular lo concerniente a la
- implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.
- Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- 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 y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.

- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.3340462 del 21 de enero de 2022**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Veinticuatro (24) de enero de Dos Mil Veintidós (2022)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 13 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	07 de diciembre de 2022
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta Millones Novecientos Cincuenta Mil Pesos M/CTE ($40.950.000)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, específicamente los relacionados con la Resolución 317 de 2021 “Manual de Articulación con la Media”
- 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.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- 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 y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
- Emitir juicio de evaluación 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.
- 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.
- 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. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.

- 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.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- 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.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- 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.
- Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales
- Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
- Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.4503590 del 27 de enero de 2023**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Integración con la Media que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Treinta (30) de enero de Dos Mil Veintitrés (2023)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 13 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	11 de diciembre de 2023
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta Millones Seiscientos Noventa Mil Pesos M/CTE ($40.690.000)

Obligaciones específicas del contrato

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

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

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.5882229 del 03 de febrero de 2024**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas que atienden POBLACION VULNERABLE Y DESPLAZADA (PVD) en la especialidad requerida y/o de su perfil
Fecha de Inicio:	Cinco (05) de febrero de Dos Mil Veinticuatro (2024)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 10 meses y 13 días, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	17 de diciembre de 2024
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Cuarenta y Seis Millones Quinientos Noventa Mil Quinientos Veinte Pesos M/CTE ($46.590.520)

Obligaciones específicas del contrato

- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil
- Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Emitir juicio de evaluación 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.
- Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.
- Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignada para hacer seguimiento a las mismas.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación “sistema de gestión académica de la entidad
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.
- Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
- Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.
- Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz
- Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro
- Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el Ordenador del gasto.
- Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta
- Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño
- Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

- Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)
- Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.
- Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro
- Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

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 07 días de mayo de 2024.

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

Proyectó: Rafael Leandro Novoa Contreras

REGIONAL GUAINIA
94 -1040 - 000067

Inírida, 30 de noviembre de 2011

EL DIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" DE LA REGIONAL GUAINÍA

CERTIFICA:

Que el señor LUIS HUMBERTO VELASQUEZ DIAZ, identificado con cédula de ciudadanía número 17.324.185 expedida en Villavicencio - Meta, prestó sus servicios desempeñando las funciones de Profesional Grado 01, del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Guainía, desde el 01 de febrero de 2005 hasta el 05 de enero de 2010 y que revisada su hoja de vida se pudo constatar lo siguiente:

Que mediante Resolución No. 002 del 01 de febrero de 2005, fue nombrado en provisionalidad, en el cargo de Profesional Código 2020, Grado 01, dependiente de la Dirección Regional Guainía y posesionado el 01 de febrero de 2005, mediante Acta No. 001.

Que mediante Resolución No. 001099 del 12 de junio de 2007, fue encargado como Subdirector de Centro Grado 02 (con funciones de Director Regional) dependiente del Centro Multisectorial de Guainía, mientras dura las vacaciones del titular dr. Bilialdo Tello Toscano, sin diferencia salarial y posesionado el 25 de junio de 2007, mediante Acta No. 003.

Que mediante Resolución No. 0052 del 25 de julio de 2007, se designa como Coordinador del Grupo de Formación Profesional Integral, Empleo y Sistema Nacional de Formación Para el Trabajo del Servicio nacional de Aprendizaje SENA, Regional Guainía, hasta el 29 de abril de 2008.

Que mediante Resolución No. 064 del 12 de junio de 2009, se encarga de las funciones de Coordinador del Grupo de Formación Profesional Integral, y sin desprenderse de las funciones del cargo que es titular y sin diferencia salarial, mientras el titular del cargo, se encuentre de vacaciones.

Que mediante Resolución No. 0099 del 21 de agosto de 2009, se designa como Coordinador del Grupo de Formación Profesional Integral, Empleo y Sistema Nacional de Formación Para el Trabajo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Regional Guainía del Centro Ambiental y Ecoturístico del Nororiente Amazónico.

Que mediante Resolución No. 171 del 22 de diciembre de 2009, se da por terminado automáticamente el nombramiento provisional del cargo Profesional Grado 01, del Despacho de la Regional Guainía, a partir del 06 de enero de 2010.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado.

BILIALDO TELLO TOSCANO

Proyectó: Irma M.

EL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CERTIFICA:

Que entre el 13 de febrero de 2001 y el 14 de enero de 2004 el Ingeniero LUIS HUMBERTO VELASQUEZ DÍAZ, identificado con la Cédula de Ciudadanía No 17'324.185 de Villavicencio, ocupó el cargo de Director Seccional Código 2095 Grado 18, desempeñando las siguientes funciones:

1. Ejecutar las políticas, programas y proyectos que en materia de uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, se desarrollen en el área de su jurisdicción.

2. Propender porque los servicios que preste la Corporación se acerquen más a la comunidad.

3. Realizar asesorías pertinentes para el aprovechamiento y uso de los recursos naturales renovables se realicen mediante normas y condiciones técnicas y nacionales.

4. Coordinar con las entidades territoriales de su región en la formulación de planes y programas de educación ambiental formal y ejecutar programas de educación no formal, conforme a las directrices y políticas nacionales.

5. Fijar los límites permisibles de emisión, de carga, transporte o depósitos de sustancias, productos, compuestos o cualquier otra materia que puedan afectar el medio ambiente o los recursos naturales renovables.

6. Evaluar, controlar y hacer seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables.

7. Controlar, en coordinación con las autoridades correspondientes, la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables.

8. Promover el desarrollo, la participación en los programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y manejo de los recursos naturales renovables en los municipios en el área de jurisdicción de cada regional.

9. Las demás inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales vigentes.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en Inírida (Guainía), a los 10 días del mes de febrero de 2004.

SAUL ALBERTO ROMERO PIÑEROS
Subdirector Administrativo y Financiero.

M. Bustamante

47

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL GUAINIA
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

EL SUSCRITO CONTRALOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL GUAINIA

HACE CONSTAR

QUE:

El Ingeniero ***LUIS HUMBERTO VELASQUEZ DIAZ****, identificado con cédula 17.324.185 expedida en Villavicencio, se desempeñó como Contralor General del Departamento del Guainía, durante el periodo comprendido entre el 12 de abril de 2000 y el 25 de enero de 2001.*

La presente constancia se expide a los 26 veintiséis días del mes de Enero de 2001, a solicitud expresa del interesado.

Dada Inírida, Capital del Departamento del Guainía.

SEGUNDO DOMINGO DURAN PEREZ

*Leyla PJ/**

CALLE 15 7-33 PISO 2° CAPREVISION TELEFONO 5656212
INIRIDA - GUAINIA

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZONICO - C. D. A.

Inírida, 6 de junio de 1997

LA TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA SECCION DE PERSONAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZONICO C.D.A.

C E R T I F I C A

Que el señor **LUIS HUMBERTO VELASQUEZ DIAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.17.324.185 de Villavicencio (M), prestó sus servicios Profesionales como **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO**, Código 2045 Grado 20, en el tiempo comprendido del 15 de julio de 1996 al 24 de abril de 1997

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

DORIS PATRICIA MORA LIZCANO

"En el Tiempo de la Gente"
Lo Ambiental, Un Compromiso de Todos

CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZONICO - C. D. A.

Inírida, 6 de junio de 1997

LA TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA SECCION DE PERSONAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL NORTE Y EL ORIENTE AMAZONICO C.D.A.

C E R T I F I C A

Que el señor **LUIS HUMBERTO VELASQUEZ DIAZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No.17.324.185 de Villavicencio (M), prestó sus servicios Profesionales como **JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO**, Código 2045 Grado 20, en el tiempo comprendido del 15 de julio de 1996 al 24 de abril de 1997

La presente certificación se expide a solicitud del interesado.

DORIS PATRICIA MORA LIZCANO

"En el Tiempo de la Gente"
Lo Ambiental, Un Compromiso de Todos

META Y ORINOQUIA

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACION

HACE CONSTAR:

Que el señor LUIS HUMBERTO VELASQUEZ DIAZ. identificado con la cédula de ciudadanía 17.324.185 expedida en Villavicencio, presta sus servicios en esta entidad mediante Orden de Trabajo sin formalidades plenas Ley 80/93, como docente en el Centro Agropecuario

No.	FECHA	HORAS
130	Mar - 8 - 1998	170
310	May - 13 - 1999	40
468	Jun. - 10 - 1999	30
369	Jun - 24 - 2002	250
007	Feb - 7 - 2003	450

Se expide en Villavicencio a los 2 días del mes de diciembre de 2003.

MARINA GALVIS GUEVARA