La República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

Y

en su nombre

LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

En atención a que

Carlos Alberto Guerrero Vanegas

Cédula de ciudadanía número 18.401.434 de Calarca Quindío

Ha cursado y aprobado los estudios universitarios estatuidos oficialmente, le expide el presente

Diploma

Y le confiere el título de

Licenciado en Educación Física y Deportes

En testimonio de ello, firma y sella el presente Diploma en la ciudad de Armenia el 24 de Septiembre de 2010

Registro No. 8756 Libro No. 76

El Rector de la Universidad

El Decano de la Facultad

El Secretario General de la Universidad

REGIONAL QUINDÍO

EL CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

CERTIFICA

Que CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 18401434 de Calarca, realizó y aprobó el curso de PILATES CON BANDAS ELASTICAS con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Armenia, a los dos (2) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9538001781201CC18401434E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS

Con Cedula de Ciudadania No. 18.401.434

Cursó y aprobó la acción de Formación

INTERACCION CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JAIRO IVAN MARIN MASMELA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIRO IVAN MARIN MASMELA
SUBDIRECTOR
CENTRO METALMECANICO
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

24900042 - 15/12/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921400873857CC18401434C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS

Con Cedula de Ciudadania No. 18.401.434

Cursó y aprobó la acción de Formación

PILATES CON BALON

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SUBDIRECTOR DE CENTRO
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

42029872 - 28/04/2017
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9538001359836CC18401434C.

REGIONAL QUINDÍO

EL CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

CERTIFICA

Que CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 18.401.434 de Calarca, realizó y aprobó el curso de APRENDIZ DIGITAL con una intensidad horaria de Sesenta (60) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Armenia, a los tres (3) días del mes de septiembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SUBDIRECTOR DE CENTRO CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953800798335CC18401434E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS

Con Cedula de Ciudadania No. 18.401.434

Cursó y aprobó la acción de Formación

EXCEL BÁSICO

con una duración de 20 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los veintidos (22) días del mes de marzo de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SUBDIRECTOR DE CENTRO
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

34171677 - 22/03/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9538001136747CC18401434C.

REGIONAL ANTIOQUIA

EL COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL

CERTIFICA

Que CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 18.401.434 de Calarca, realizó y aprobó el curso de APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION: PROCESOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Puerto Berrío, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JUAN GUILLERMO CARVAJAL CORREA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JUAN GUILLERMO CARVAJAL CORREA
SUBDIRECTOR COMPLEJO TECNOLÓGICO MINERO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950200870162CC18401434E.

REGIONAL GUAINÍA

EL CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO

CERTIFICA

Que CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 18.401.434 de Calarca, realizó y aprobó el curso de ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO con una intensidad horaria de Cuarenta (40) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Pto Inírida, a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
BILIALDO TELLO TOSCANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

BILIALDO TELLO TOSCANO
SUBDIRECTOR CENTRO AMBIENTAL Y ECOTURISTICO DEL NORORIENTE AMAZONICO
REGIONAL GUAINÍA

SENA: Una Organización con Conocimiento

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954700608175CC18401434E.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS

Con Cedula de Ciudadania No. 18.401.434

Cursó y aprobó la acción de Formación

FUNDAMENTOS EN ADMINISTRACION DEPORTIVA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, al primer(1) día del mes de julio de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SUBDIRECTOR DE CENTRO
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

21460488 - 01/07/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953800738740CC18401434C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS

Con Cedula de Ciudadania No. 18.401.434

Cursó y aprobó la acción de Formación

INTERACCION CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los quince (15) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014)

Firmado Digitalmente por
JAIRO IVAN MARIN MASMELA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JAIRO IVAN MARIN MASMELA
SUBDIRECTOR
CENTRO METALMECANICO
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

24900042 - 15/12/2014
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 921400873857CC18401434C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS

Con Cedula de Ciudadania No. 18.401.434

Cursó y aprobó la acción de Formación

LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los tres (3) días del mes de agosto de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SUBDIRECTOR DE CENTRO
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

28542726 - 03/08/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 953800960698CC18401434C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS

Con Cedula de Ciudadania No. 18.401.434

Cursó y aprobó la acción de Formación

PEDAGOGIA HUMANA.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Cartago, a los tres (3) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

Firmado Digitalmente por
GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
SUBDIRECTOR
CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES
REGIONAL VALLE

16862163 - 03/12/2013
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954300633769CC18401434C.

Universidad del Quindío

Facultad de Educación
Programa Licenciatura en Educación Física y Deportes
Indeportes Quindío

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

INDEPORTES QUINDIO

CERTIFICAN QUE:

Carlos Alberto Guerrero Vanegas

C. C 18.401.434

Participó en el Diplomado en Psicomotricidad y Aprendizaje Motor en la Iniciación Deportiva con una intensidad de 180 horas

A testimonio de ello se firma y sella en el mes de Diciembre de 2010

Decano
Facultad Educación
Darío Álvarez Mejía.

Director Programa
Licenciatura en Educación Física y Deportes
Juan Carlos Sánchez Muñoz

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS

Con Cedula de Ciudadania No. 18.401.434

Cursó y aprobó la acción de Formación

PROMOCIONAR ACTIVIDADES FISICAS COMO HABITO DE VIDA SALUDABLE

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Armenia, a los treinta (30) días del mes de marzo de dos mil dieciseis (2016)

Firmado Digitalmente por
CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS FABIO ALVAREZ ANGEL
SUBDIRECTOR DE CENTRO
CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

34007774 - 30/03/2016
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9538001133188CC18401434C.

INDEPORTES
QUINDIO

Certifican

Que: **Carlos Alberto Guerrero Vanegas**

Participó en el Seminario Taller Procesos Pedagógicos y Psicológicos en la Educación y el Deporte realizado en las instalaciones de la Universidad del Quindío los días 11, 12 y 13 de septiembre de 2008 con una carga académica de 35 horas pedagógicas.

Armenia Quindío Colombia Septiembre / 2008



LUIS CARLOS BUITRAGO
Instituto Municipal de
Deporte y Recreación de Armenia Q.
Director

JUAN CARLOS SÁNCHEZ MUÑOZ
Universidad del Quindío
Programa de Educación Física
Director

JUAN MANUEL BENAVIDES INFANTE
Psicólogo Deportivo
Expositor

coldeportes

PROSPERIDAD PARA TODOS

Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre

Coldeportes

Certifica que:

CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS

Asistió al Seminario de Legislación Deportiva, Financiera y contable
con una duración total de 40 horas.

ARMENIA, 20 al 24 de MAYO de 2013

ANDRÉS BOTERO PHILLIPSBOURNE
Director

ALEXANDRA HERRERA VALENCIA
Directora Inspección Vigilancia y Control

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

SNIES 4709

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA EAM NIT. 890.002.590-2

HACE CONSTAR

Que CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS, identificado con la cédula de ciudadanía No 18.401.434, estuvo vinculado en la Institución Universitaria EAM, a través de contrato a término fijo, desde el 04 de febrero de 2019 hasta el 21 de noviembre de 2019, en el área de Bienestar Institucional desempeñando el cargo de Coordinador de Deportes, realizando las siguientes funciones:

Coordinar con Bienestar Institucional la oferta de créditos deportivos que se van a ofertar en cada semestre.

Programar los torneos internos de acuerdo al plan de acción de cada semestre.

Programar y realizar jornadas de prevención y salud, integrando a toda la comunidad académica.

Programar con otras instituciones eventos deportivos para que las diferentes selecciones representativas participen.

Asistir a los diferentes escenarios deportivos donde se realicen los créditos deportivos y donde las selecciones estén participando para hacer acompañamiento.

Armenia – Quindío, a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2020.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA SECRETARÍA GENERAL

WILLIAM HUMBERTO MARTINEZ MORALES
Secretario General

Certificación No. 0248

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 18.401.434 de Calarcá, Quindío, 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**	:	CTO 0227 de 17 de enero de 2018
	Objeto	:	Prestar los servicios personales para apoyar las actividades deportivas y recreativas en el Centro de Comercio y Turismo
	Plazo	:	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta Nueve (9) meses,
	Fecha de Inicio de Ejecución	:	22 de enero de 2018
	Fecha de Terminación de Contrato	:	21 de octubre de 2018
	Término de ejecución	:	Tiempo real ejecutado por el contratista en Nueve (09) meses
	Valor	:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de DIECIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE. ($ 18.161.532)
	Obligaciones Específicas del Contrato	:	

1. Apoyar convivencias con los grupos de formación titulada pertenecientes al Centro de Comercio y Turismo dentro de la sede que le sea asignada en sus diferentes jornadas. 2. Apoyar la aplicación de la encuesta de caracterización a los aprendices del Centro de formación. 3. Apoyar las actividades de Bienestar que realice el centro de Comercio y Turismo en sus diferentes jornadas según le sea requerido en los diferentes componentes del área de Fomento del Bienestar y Liderazgo del aprendiz. 4. Apoyar reuniones programadas de Bienestar a los aprendices del Centro de comercio y Turismo/Regional /Nacional según le sea requerido. 5. Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato 6. Conocer e implementar a cabalidad el procedimiento del Fomento del Bienestar y Liderazgo del aprendiz el cual se encuentra dispuesto en el aplicativo compromiso y estar al día en sus modificaciones. 7. Coordinar la programación del coliseo para la ejecución de actividades que promuevan la actividad física y el deporte. 8. Cumplir con la programación establecida dentro de los horarios del gimnasio en virtud de la conservación de la integridad de los aprendices y los bienes que allí reposan. 9. Desarrollar actividades Deportivas y Recreativas promoviendo el deporte como cultura de paz que permitan fortalecer habilidades blandas, estilos de vida saludable, autocuidado y autoestima a través de espacios semanales de práctica deportiva y física enfocada a la NO competencia. 10. Elaborar un plan de rutina a cada aprendiz, diligenciándolo de manera individual en un formato que contenga el historial físico (peso/talla/antecedentes, etc) del aprendiz. 11. Fijar en carteleras y socializar a las fichas del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes sedes y jornadas, la programación y el reglamento de cada torneo. 12. Implementar el formato de evaluación de actividades después de cada actividad realizada teniendo en cuenta la directriz adscrita en compromiso. 13. Llevar planillas y prever el arbitraje en cada fecha. 14. Llevar registros con fecha de toda la documentación requerida en la ejecución de cada torneo deportivo 15. Planear y ejecutar los torneos deportivos internos para los aprendices del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes sedes y jornadas. 16. Presentar mensualmente el seguimiento de programa de bienestar al aprendiz (compromiso), de acuerdo al cronograma establecido y

ISO 9001 Certificado No SC-CER339681
IQNet Certificado No CO-SC-CER339681

al cargue de actividades en SOFIA Plus. 17. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato con las respectivas evidencias, pagos de seguridad social en las fechas establecidas. 18. Presentar plan de actividades a desarrollar mensualmente teniendo en cuenta el Plan de Acción 2018 y solicitar el cargue de actividades de Bienestar en SOFIA Plus (los primeros diez días del mes o en otra fecha asignada por el supervisor del contrato) de acuerdo al instructivo cargue actividades Bienestar en SOFIA Plus que se encuentra dispuesto en el aplicativo compromiso. 19. Prever la logística y sensibilizar con anterioridad la programación y el desarrollo de las actividades a realizar según el cronograma establecido. 20. Programar y velar por el mantenimiento de los equipos, mantenerlos en buen estado de funcionamiento y aseo. 21. Promover y garantizar la participación de aprendices en encuentros deportivos locales, regionales, zonales, departamentales y Nacionales y mostrar evidencias de la promoción. 22. Promover la participación y desarrollar las actividades propuestas para la semana de la actividad física y la salud, dejando evidencia de las mismas. 23. Promover la participación de los aprendices del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes sedes y jornadas en los diferentes torneos deportivos y evidenciar la promoción de los mismos. 24. Realizar actividades de promoción y prevención de salud física y mental (campañas, charlas informativas y de sensibilización). 25. Realizar actividades de bienestar en los diferentes componentes con los aprendices de la modalidad virtual y a distancia. 26. Realizar alianzas estratégicas e interinstitucionales para la ejecución de actividades relacionadas a los diferentes componentes de la política de Bienestar tener evidencia de las mismas. 27. Realizar congreso técnico con los aprendices del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes sedes y jornadas antes de iniciar cada torneo y dejar evidencia fotográfica y de asistencia de los mismos. 28. Realizar entrenamiento físico a los Aprendices del Centro de Comercio y Turismo que asisten a las diferentes competencias Regionales/nacionales/Internacionales, realizando las respectivas actas y seguimiento del proceso, en caso que se requiera. 29. Realizar festivales Deportivos (uno por semestre). 30. Realizar periódicamente convocatoria a los aprendices del Centro de comercio y Turismo para la iniciación y práctica de la actividad física. 31. Realizar visita a los grupos de formación titulada de municipios dentro del Centro de Comercio y turismo en sus diferentes jornadas implementando las diferentes acciones de Bienestar según le sea requerido. 32. Realizar visitas domiciliarias a los aprendices del centro de Comercio y Turismo de acuerdo a los requerimientos o necesidades del proceso. 33. Supervisar, orientar Velar por el cumplimiento del reglamento establecido para la utilización del gimnasio, además de mantenerlo visible en varias partes del establecimiento.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 30 días del mes de octubre de 2018.

HENRY FERNÁNDEZ HERNANDEZ
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Johnny R. Apoyo
Revisó: Claudia Viviana Bejarano Garcia- Abogada

Certificación No. 0087

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 18.401.434 de Calarcá, Quindío, 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**	:	CTO 0109 de 19 de enero de 2017
	Objeto	:	Prestar los servicios personales para apoyar las actividades deportivas y recreativas en el Centro de Comercio y Turismo
	Plazo	:	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 18 de diciembre de 2017
	Fecha de Inicio de Ejecución	:	19 de enero de 2017
	Fecha de Terminación de Contrato	:	18 de diciembre de 2017
	Término de ejecución	:	Tiempo real ejecutado por el contratista en Once (11) meses,
	Valor	:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE. ($ 21.550.903)
	Obligaciones Específicas del Contrato	:	

1. Apoyar convivencias con los grupos de formación titulada pertenecientes al Centro de Comercio y Turismo dentro de la sede que le sea asignada en sus diferentes jornadas. 2. Apoyar reuniones programadas de Bienestar a los Aprendices del Centro de Comercio y Turismo/Regional/Nacional según sea requerido. 3. Apoyar todas las actividades de Bienestar que realice el Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes jornadas según le sea requerido. 4. Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato 5. Coordinar la programación del coliseo para la ejecución de actividades que promuevan la actividad fisica y el deporte. 6. Cumplir con la programación establecida dentro de los horarios del gimnasio en virtud de la conservación de la integridad de los aprendices y los bienes que allí reposan. 7. Desarrollar actividades recreativas (aeróbicos, rumba terapia, entre otros) que promocionen la actividad física a través del deporte y la actividad física a los aprendices del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes jornadas y sedes y evidenciar la promoción de las mismas. 8. Elaborar un plan de rutina a cada aprendiz, diligenciandolo de manera individual en un formato que contenga el historial fisico (peso/talla/antecedentes, etc) del aprendiz. 9. Fijar en carteleras del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes sedes la programación y el reglamento de cada torneo. 10. Llevar planillas y prever el arbitraje en cada fecha. 11. Llevar registros con fecha de toda la documentación requerida en la ejecución de cada torneo deportivo 12. Planear y ejecutar los torneos deportivos a los aprendices del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes sedes y jornadas. 13. Presentar mensualmente los avances del informe trimestral al supervisor del contrato. 14. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 15. Presentar plan de actividades a desarrollar trimestralmente teniendo en cuenta el Plan de Acción 2017 y solicitar los eventos a realizar para ser registrados en SOFIA PLUS (los primeros quince días del mes). 16. Prever la logística para el desarrollo de las actividades programadas con anterioridad a su ejecución. 17. Programar y velar por el mantenimiento de los equipos, mantenerlos en buen estado de funcionamiento y aseo. 18. Promover la participación de

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

aprendices en encuentros locales, regionales, zonales, departamentales y Nacionales y mostrar evidencias de la promoción. 19. Promover la participación de los aprendices del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes sedes y jornadas en los diferentes torneos deportivos y evidenciar la promoción de los mismos. 20. Promover y desarrollar las actividades propuestas para la semana de la actividad fisica y la salud, dejando evidencia de las mismas. 21. Realizar campañas de promoción de actividades lúdicas que fomenten la adecuada utilización del tiempo libre y mostrar evidencias de las mismas. 22. Realizar congreso técnico con los aprendices del Centro deComercio y Turismo en sus diferentes sedes y jornadas antes de iniciar cada torneo y dejar evidencia fotográfica y de asistencia de los mismos. 23. Realizar entrenamiento fisico a los Aprendices del Centro de Comercio y Turismo que asisten a las diferentes competencias Regionales/nacionales/Internacionales, realizando las respectivas actas y seguimiento del proceso. 24. Realizar las actividades propuestas para el día por tu bienestar en el componente de deportes y apoyar los componentes le sean asignados. 25. Realizar mensualmente los descansos recreativos con los aprendices del Centro de Comercio y Turismo. 26. Realizar visita a los grupos de formación titulada de Municipios del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes jornadas implementando las diferentes acciones de Bienestar según le sea requerido. 27. Supervisar, orientar y vigilar la correcta utilización de las máquinas y aparatos que conforman el gimnasio. 28. Velar por el cumplimiento del reglamento establecido para la utilización del gimnasio, además de mantenerlo visible en varias partes del establecimiento. 29. Acreditar la afiliación al sistema de Salud y Pensiones en las leyes 100 de 1993 y 797 de 2003, en forma mensual. 30. Presentar los informes mensuales de avance y ejecución del objeto contractual. 31. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del septiembre de 2017.

HENRY FERNÁNDEZ HERNANDEZ
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Johnny R

Revisó: Maria Fernanda Sanchez Cifuentes
Apoyo Jurídico

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 0086

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 18.401.434 de Calarcá, Quindío, 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**	:	CTO No. 0080 del 21 de enero de 2016
	Objeto	:	Prestar los servicios personales para apoyar las actividades deportivas y recreativas en el Centro de Comercio y Turismo.
	Plazo	:	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 30 de diciembre de 2016
	Fecha de Inicio de Ejecución	:	22 de enero de 2016
	Fecha de Terminación de Contrato		30 de diciembre de 2016
	Término de ejecución	:	Tiempo real ejecutado por el contratista en Once (11) meses, Nueve (09) días
	Valor	:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE. ($ 21.493.843)

Obligaciones Específicas del Contrato :

1. Apoyar convivencias con los grupos de formación titulada pertenecientes al Centro de Comercio y Turismo dentro de la sede que le sea asignada en sus diferentes jornadas. 2. Apoyar reuniones programadas de Bienestar a los Aprendices del Centro de Comercio y Turismo/Regional/Nacional según sea requerido. 3. Apoyar todas las actividades de Bienestar que realice el Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes jornadas según le sea requerido. 4. Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato 5. Coordinar la programación del coliseo para la ejecución de torneos deportivos y demás actividades relacionadas. 6. Cumplir con la programación establecida dentro de los horarios del gimnasio en virtud de la conservación de la integridad de los aprendices y los bienes que allí reposan. 7. Desarrollar actividades que promocionen la actividad fisica a través del uso del Gimnasio a los aprendices del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes sedes y jornadas y evidenciar la promoción de las mismas. 8. Elaborar un plan de rutina a cada aprendiz, diligenciandolo de manera individual en un formato que contenga el historial fisico (peso/talla/antecedentes, etc) del aprendiz. 9. Fijar en carteleras del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes sedes la programación y el reglamento de cada torneo. 10. Llevar planillas y prever el arbitraje en cada fecha. 11. Llevar registros con fecha de toda la documentación requerida en la ejecución de cada torneo deportivo. 12. Planear y ejecutar los torneos deportivos a los aprendices del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes sedes y jornadas. 13. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 14. Presentar plan de actividades a desarrollar teniendo en cuenta el Plan de Acción 2016 (los últimos diez días del mes anterior a su ejecución) y solicitar los eventos a realizar para ser registrados en SOFIA PLUS (los últimos diez días del mes anterior a su ejecución). 15. Prever la logística para el desarrollo de las actividades programadas. 16. Programar y velar por el mantenimiento de los equipos, mantenerlos en buen estado de funcionamiento y aseo. 17. Promover la participación de aprendices en encuentros locales, regionales,

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

zonales, departamentales y Nacionales y mostrar evidencias de la promoción. 18. Promover la participación de los aprendices del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes sedes y jornadas en los diferentes torneos deportivos y evidenciar la promoción de los mismos. 19. Realizar congreso tecnico con los aprendices del Centro de Comercio y Turismo en sus diferentes sedes y jornadas antes de iniciar cada torneo y dejar evidencia fotografica y de asistencia de los mismos. 20. Realizar entrenamiento fisico a los aprendices del Centro de Comercio y Turismo que asisten a las diferentes competencias Regionales/nacionales/Internacionales , realizando las respectivas actas y seguimiento del proceso. 21. Supervisar, orientar y vigilar la correcta utilización de las maquinas y aparatos que conforman el gimnasio. 22. Velar por el cumplimiento del reglamento establecido para la utilización del gimnasio, además de mantenerlo visible en varias partes del establecimiento.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del septiembre de 2017.

HENRY FERNÁNDEZ HERNANDEZ
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Johnny R

Revisó: Maria Fernanda Sanchez Cifuentes
Apoyo Jurídico

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 0084

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 18.401.434 de Calarcá, Quindío, 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	:	CTO No. 0051 del 15 de enero de 2015
Objeto	:	Prestar los servicios personales profesionales de carácter temporal, para apoyar las actividades del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz e implementar estrategias de promoción de salud mental en el Centro de Comercio y Turismo
Plazo	:	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 18 de diciembre de 2015
Fecha de Inicio de Ejecución	:	19 de enero de 2015
Fecha de Terminación de Contrato	:	18 de diciembre de 2015
Término de ejecución	:	Tiempo real ejecutado por el contratista en Diez (10) meses, Veinticuatro (24) días
Valor	:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($20.313.795)

Obligaciones Específicas del Contrato :

1. Apoyar el proceso para la elección de Representante de Aprendices del Centro de Comercio y Turismo.2. Apoyar el proceso para la elección de voceros trimestralmente o según se requiera.3. Entregar y coordinar los alimentos que se suministran a los Aprendices (Refrigerios y almuerzos) y llevar control de los mismos.4. Participar en los comités de evaluación y seguimiento que le sean asignados.5. Implementar el reglamento del Aprendiz (Medidas formativas, planes de mejoramiento o condicionamiento de matrícula derivado de un comité de evaluación y seguimiento).6. Realizar la jornada de Inducción a la vida laboral con los Aprendices que están próximos a finalizar su etapa lectiva.7. Realizar entrenamiento en habilidades psicológicas a Aprendices que asisten a competencias regionales, nacionales e internacionales.8. Conmemorar fechas especiales como día de la mujer, día de la raza, entre otros.9. Realizar talleres de escuela de padres de familia de los Aprendices del Centro de Comercio y Turismo.10. Realizar talleres de habilidades para la vida a los Aprendices del Centro de Comercio y Turismo (Comercio y Servicios).11. Realizar talleres de orientación profesional a los Aprendices del Centro de Comercio y Turismo (Comercio y Servicios).12. Realizar una feria y concurso de conocimiento específico a los Aprendices del Centro de Comercio y Turismo (Comercio y Servicios).13. Sensibilizar, promover y hacer seguimiento mensual del programa de estímulos de los aprendices "monitorias" a los Aprendices del Centro de Comercio y Turismo (Comercio y Servicios).14. Sensibilizar, promover y hacer seguimiento mensual del programa socioeconómico de Apoyo de Sostenimiento a los Aprendices del Centro de Comercio y Turismo (Comercio y Servicios).

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del septiembre de 2017.

HENRY FERNÁNDEZ HERNANDEZ
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Johnny R

Revisó: Maria Fernanda Sanchez Cifuentes
Apoyo Jurídico

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
IQNet
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 0083

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 18.401.434 de Calarcá, Quindío, 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** : CTO No. 522 del 21 de enero de 2014

Objeto : Prestar los servicios personales para apoyar las actividades deportivas y recreativas en el Centro de Comercio y Turismo

Plazo : Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta el 24 de diciembre de 2014

Fecha de Inicio de Ejecución : 22 de enero de 2014

Fecha de Terminación de Contrato : 12 de diciembre de 2014

Término de ejecución : Tiempo real ejecutado por el contratista en Diez (10) meses, Veintiuno (21) días

Valor : El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de DIECINUEVE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($ 19.184.254).

Obligaciones Específicas del Contrato :

1. Desarrollar actividades recreativas (Gimnasio, aeróbicos, rumba terapia, entre otros) que promocionen la actividad física a través del deporte. 2. Promover la participación de aprendices en encuentros locales, regionales, zonales, departamentales y Nacionales. 3. Realizar campañas de promoción de actividades lúdicas que fomenten la adecuada utilización del tiempo libre. 4. Realizar la promoción, organización y ejecución de torneos deportivos en las diferentes disciplinas deportivas (microfútbol, golombiao, baloncesto, futbol sala, futbol, tenis de mesa, entre otros) tanto masculino como femenino en el Programa de Comercio y Servicios. 5. Fijar en carteleras la programación y el reglamento de cada torneo. 6. Llevar registros con fecha de toda la documentación requerida en la ejecución de cada torneo deportivo. 7. Llevar planillas y prever el arbitraje en cada fecha. 8. Supervisar, orientar y vigilar la correcta utilización de las máquinas y aparatos que conforman el gimnasio. 9. Elaborar un plan de rutina a cada aprendiz que ingrese al gimnasio. 10. Registrar y mantener al día la información de los aprendices usuarios del gimnasio (datos básicos, talla, peso, entre otros). 11. Velar por el cumplimiento del reglamento establecido para la utilización del gimnasio. 12. Tener actualizada la ficha social del aprendiz de acuerdo al área de su competencia. 13. Coordinar la programación del coliseo para la ejecución de torneos y demás actividades relacionadas. 14. Programar y velar por el mantenimiento de los equipos, mantenerlos en buen estado de funcionamiento y aseo. 15. Presentar plan de actividades a desarrollar teniendo en cuenta el Plan de Acción 2014 (los últimos diez días del mes anterior a su ejecución) y solicitar los eventos a realizar para ser registrados en SOFIA PLUS (los últimos diez días del mes anterior a su ejecución). 16. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 17. Apoyar reuniones programadas de bienestar a los Aprendices del Centro de Comercio y Turismo/Regional/Nacional según sea requerido. 18. Apoyar todas las actividades de Bienestar que realice

ISO 9001 icontec
Certificado No. SC-CER339681
CERTIFIED IQNet MANAGEMENT SYSTEM
Certificado No. CO-SC-CER339681
NTCGP 1000 icontec
Certificado No. GP-CER339688

el Centro de Comercio y Turismo que le sean requeridas.19. Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del septiembre de 2017.

HENRY FERNÁNDEZ HERNANDEZ
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Johnny R
Revisó: Maria Fernanda Sanchez Cifuentes
Apoyo Jurídico

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

Certificación No. 0077

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 18.401.434 de Calarcá, Quindío, 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**	:	CTO No. 0691 del 23 de agosto de 2013
Objeto	:	Prestar los Servicios Personales para apoyar las actividades deportivas y recreativas en los Centro de Formación.
Plazo	:	Desde la fecha de inicio de ejecución del contrato hasta es de Un (01) mes y trece (13) días,, sin exceder del 31 de diciembre de 2013
Fecha de Inicio de Ejecución	:	28 de agosto de 2013
Fecha de Terminación de Contrato	:	13 de diciembre de 2013
Término de ejecución	:	Tiempo real ejecutado por el contratista en Tres (03) meses, Dieciséis (16) días.
Valor	:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE. ($6.150.473)

Obligaciones Específicas del Contrato :

1) Desarrollo de acciones de promoción y prevención de la salud mental y física. 2) Promoción de entornos saludables y aprovechamiento del tiempo libre (En articulación con las áreas de recreación, deporte, arte y cultura) 3) Brindar asesoría individual a los Aprendices. 4) Apoyar las actividades de Bienestar que realice el Centro 5) Apoyar reuniones programas de bienestar a los Aprendices 6) Entregar y coordinar los alimentos que se suministran a los Aprendices 7) Organizar planes de mejoramiento a través de consejerías, tutorías y cursos de nivelación académica para Aprendices de formación titulada. 8) Establecer estrategias para prevenir la deserción y bajo de rendimiento de los Aprendices. 9) Ofrecer orientación laboral 10) Capacitar a los Aprendices en la elaboración de Hojas de Vida, presentación de pruebas y entrevistas para mejorar sus posibilidades de inserción laboral 11) Programar talleres de proyección personal y/o ocupacional 12) realizar convivencias de mejoramiento para fortalecer el sistema de liderazgo, solución de conflictos y crecimiento personal 12) Brindar atención individual a los Aprendices 13) Atención grupal en los ambientes de aprendizaje para la solución de conflictos 14) Visitar grupos de formación titulada en todas sus jornadas y grupos de los municipios 15) Prever la logística para el desarrollo de las actividades programadas. 16) Apoyo a las actividades de bienestar que le sean requeridas 17) Presentar plan de actividades a desarrollar con su respectivo presupuesto teniendo en cuenta el Plan de Acción 2013 e informar de los eventos realizados para ser registrados en SOFIA PLUS 18) presentar informes mensuales de la ejecución del contrato 19) Administrar, orientar y hacer seguimiento al proyecto del punto de encuentro egresados SENA del Centro 20) Realizar talleres de inducción a la vida laboral de grupos que finalizan su etapa lectiva 21) Realizar talleres de manejo de adecuado de las emociones, primeros auxilios psicológicos, fortalecimiento de habilidades y destrezas de la vida, prevención de la violencia familiar. 22) Atender los requerimientos que

Certificado No. SC-CER339681
Certificado No. CO-SC-CER339681
Certificado No. GP-CER339688

haga el supervisor del contrato 23) La demás contempladas en el contrato. 24). Estar afiliado o afiliarse al Sistema General de Salud y Pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales -ARL -, a cargo de la Entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato. 24). En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, la CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar 25). Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario – RUT (en caso de que haya cambiado de régimen). b) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S) y al Sistema General de Pensiones. c) Formulario único de declaración de bienes y rentas diligenciado, d) Registrar al momento de la firma del contrato la información de hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, siguiendo el procedimiento señalado por el Grupo de Apoyo Administrativo del Centro. 26). Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 18 días del septiembre de 2017.

HENRY FERNÁNDEZ HERNANDEZ
Subdirector Centro de Comercio y Turismo
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Johnny R

Revisó: Maria Fernanda Sanchez Cifuentes
Apoyo Jurídico

Certificado No. SC-CER339681

Certificado No. CO-SC-CER339681

Certificado No. GP-CER339688

LA JEFE DE OFICINA DEL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICA QUE:

Que el señor CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS, identificado con cedula de ciudadanía numero 18.401.434, prestó sus servicios como Contratista en el año 2012, según contrato número 57 desde el 04 de Junio al 31 de Diciembre por valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ML ($7.700.000).

Que en Febrero 06 de 2013, tuvo el contrato 04 desde el seis (06) de Febrero al 05 de Abril por valor de DOS MILLONES DIEZ Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.016.667.oo)

En el 2013 inicia el contrato 065 desde el 15 de Abril al 15 de Noviembre por valor de NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ML ($9.700.000).

Las obligaciones:

1). Responder por el objeto contractual ejecutando cada uno de los proyectos solicitados por la coordinación del subprograma actividad física, salud y productividad dirigido a los diferentes segmentos poblacionales del municipio asignado por el coordinador del proyecto y en los diferentes ciclos vitales (Primera Infancia 0-5 años, Infancia 6 - 11 años, Adolescencia 12 - 18 años, Juventud 14 - 26 años, Adultez 27- 59 años y Personas Mayores 60 años o más) y como apoyo a Jornadas lúdicas y recreodeportivas.

2). Apoyo logístico, técnico, operativo y administrativo al desarrollo del programa "PALPITA QUINDÍO" y a la promoción de hábitos y estilos de vida saludable y actividad física, articulando la vinculación de las diferentes instancias competentes a nivel Municipal y Departamental a INDEPORTES QUINDÍO.

3). Elaborar un derrotero de actividades específicas a desarrollar por cada ciclo vital donde involucre los diferentes segmentos poblacionales.

4). Garantizar la atención diaria de cuatro (4) grupos de los diferentes segmentos poblacionales y de los diferentes ciclos vitales (Primera Infancia 0-5 años, Infancia 6 - 11 años, Adolescencia 12 - 18 años, Juventud 14 - 26 años, Adultez 27- 59 años y Personas Mayores 60 años o más).

5). Cumplir con el cronograma de actividades pactado por la coordinación y el área técnica para el desarrollo del Plan de Acción y su programa Actividad física, salud y productividad.

6). Velar por el buen nombre y Mantener una adecuada imagen institucional frente a todos los usuarios directos o indirectos del programa de actividad física.

7). Articular estrategias y acciones con el ente deportivo municipal.

8). Gestionar, coordinar con los miembros del comité Municipal de HEVS la implementación de las redes de actividad física para articular estrategias para la promoción de hábitos y estilos de vida saludables y actividad física dirigida a la población del Municipio asignado.

9). Coordinar el grupo de trabajo encargado de implementar las políticas, estrategias y actividades a nivel Municipal bajo las directrices del Programa Nacional de Hábitos y Estilos de vida saludable y bajo las políticas del Instituto Departamental del Deporte y la Recreación del Quindío "INDEPORTES QUINDÍO".

10. Construir el modelo lógico del programa Municipal por ámbitos de intervención.

11). Gestionar a nivel Municipal todo lo pertinente a las iniciativas generadas desde el ente Departamental y Coldeportes.

12). Realizar la estadística de la población beneficiada con el programa.

13). Utilizar técnicas y metodologías acordes a cada uno de los diferentes ciclos vitales (Primera Infancia 0-5 años, Infancia 6 - 11 años, Adolescencia 12 - 18 años, Juventud 14 - 26 años, Adultez 27- 59 años y Personas Mayores 60 años o más) de la población del Municipio de Calarcá.

14). Presentarse en los lugares en el tiempo establecido con los elementos necesarios para la realización de los eventos programados.

15). Informar al profesional universitario del área Técnica de Indeportes Quindío de manera inmediata, una vez terminada la actividad y/o el evento, las dificultades, los resultados obtenidos y oportunidades presentadas.

16). El contratista entregará al profesional del área el cronograma semanal de trabajo donde incluya las diferentes visitas a las diferentes sitios donde se realizarán las acciones tendientes al cumplimiento de la meta "Recreación base social".

17). El contratista entregará el día viernes el informe semanal sobre el trabajo desarrollado, de manera escrita y con copia al correo electrónico del supervisor **actividadfisicaquindio@hotmail.com**

18). El contratista entregará durante los primeros cinco días (5) calendario de cada mes de manera escrita y con copia al correo electrónico del supervisor, el informe mensual detallado sobre avances, logros y dificultades para el logro de las metas de acuerdo al desarrollo de sus tareas con las evidencias y los documentos soporte como listados de asistencia, permanencias firmadas por los responsables de las actividades y del programa en las diferentes comunas, fotos y demás documentos que den cuenta de la gestión adelantada para la consecución de los objetivos del programa, asi como notificar al coordinador del proyecto sobre propuesta de cambios en las actividades a desarrollar y modificaciones en cronogramas, horarios y sitios de trabajo acordados, para lo cual debe mantener permanente comunicación con el coordinador del proyecto de Indeportes Quindío y el supervisor del contrato.

19). Utilizar elementos y lenguaje apropiado de acuerdo a la edad y condición social de las personas beneficiadas.

20). El contratista deberá asistir a todos los eventos programados por la Gobernación del Quindío e Indeportes Quindío a nivel Departamental, afines con el objeto contractual.

21). El contratista conservando su autonomía en la ejecución del objeto del contrato, respetará y acatará las normas de Indeportes Quindío.

22). Certificar por escrito si es sujeto de aplicación de retención en la fuente según lo establecido en el artículo 173 de la ley 1459 de 2011. **23).** Responder pecuniariamente por los elementos y bienes muebles de propiedad del Instituto que se le entreguen y no podrá darles destinación distinta de la asignada ni utilizarlos en lugares distintos a los señalados por el Instituto, hasta finalizar el contrato, para tal efecto suscribirá las actas de recibo y entrega respectivas.

24) El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de ley.

25). Encontrarse afiliado al sistema de seguridad social colombiana (Salud, pensión y ARL) al momento de la suscripción del contrato y presentar los soportes de pago para los pagos pactados en este contrato.

26). Responder por la calidad del servicio suministrado.

27). Mantener informado al supervisor del contrato, sobre cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.

28). Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

Que el señor Guerrero Vanegas realizo actividades de preparación fisica y monitor en diferentes deportes.

Para constancia se firma en Armenia Quindio a los doce (12) días del mes de Agosto de Dos Mil trece, 2013

Teresita López Naranjo

En la copia se adhiere y se anulan Estampillas Pro Desarrollo, Pro Hospital y Pro Universidad por valor de $1.900 c/u según Decreto 001271 de diciembre 28 de 2012, Decreto 001259 de diciembre 21 de 2012 y Decreto 001245 de diciembre 17 de 2012 respectivamente

Colegio Rafael Pombo

RESOLUCION DE APROBACION Nº 0327/04 C
CORREDOR EDUCATIVO No 4
NIT. 25010303-3

LA SUSCRITA DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL COLEGIO RAFAEL POMBO

HACE CONSTAR:

Que el señor **CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS,** con cedula de ciudadanía nº 18.401.434, de Calarcá, presto sus servicios en ésta institución, impartiendo acciones de formación en el área de educación física y deportes en todos los grados de educación básica primaria y secundaria en el periodo comprendido entre el 01 de febrero y el 10 de Junio del año 2011.

Durante el tiempo que el señor Guerrero Vanegas estuvo vinculado a esta institución desempeño las siguientes funciones:

- Realizar desarrollo curricular.
- Orientar formación deportiva en futbol, vóleibol, baloncesto y microfútbol.
- Planear, organizar y dirigir los torneos intercalases.
- Planear y desarrollar actividades de la semana de la cultura y la recreación.

La presente se expide a solicitud del interesado el día 14 de junio de 2011.

COLEGIO RAFAEL POMBO
Hilda Gómez de López
Directora Administrativa

HILDA GÓMEZ DE LÓPEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Barrio Arrayanes mz 6 # 2 teléfono 7373686 Armenia Quindío.
E-mail rafapombo@hotmail.com