

	ACTA DE REUNIÓN	Código: A4_FO_01
		Versión: 1
		Vigente desde 19/12/2023

No Acta:001	Dependencia: Parque Nacional Natural Farallones de Cali	Fecha (dd/mm/aaaa): 25/06/2026
-------------	---	-----------------------------------

EQUIPO DE TRABAJO:

Parque Nacional Natural Farallones de Cali
 Carolina Rivera Builes – Supervisor del contrato
 Jesús Arbey Díaz Caicedo - Apoyo técnico en Buenaventura
 Nubia Stella Mosquera - Profesional administrativo

MAR 10 S.A.S
 Andrés Darío Giraldo Castro
 Representante legal

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Concertar y elaborar el acta de inicio del contrato ACEPTACION DE OFERTA FONAM 052 DE 2026 para el desarrollo de las actividades asociadas al contrato *"Prestar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de botes y elementos para el funcionamiento de los mismos, requeridos en el desarrollo de las actividades operativas del PNN Farallones de Cali enmarcadas en la conservación de la diversidad biológica de las áreas protegidas del SINAP nacional."* Valor contrato \$15.000.000

TEMAS A TRATAR:

1.	Inicio del contrato de prestación de servicios.
2.	Programación o plan de trabajo para la realizar las actividades de mantenimiento de los elementos de la Motonave la Minga
3.	Forma de presentación de informes y cuentas
4.	Revisión de hojas de vida del personal mínimo requerido

RESUMEN TEMAS TRATADOS:

No. Tema	Resumen
1.	El acta para iniciar el contrato ACEPTACION DE OFERTA FONAM 052 DE 2026 será aprobada con la firma del supervisor de cada entidad, por parte de MAR 10 S.A.S su representante legal, Andrés Darío Giraldo Castro y por parte de Parques Nacionales Naturales de Colombia (Parque Nacional Natural Farallones de Cali), Carolina Rivera Builes jefe del área protegida. Las revisiones técnicas del contrato serán apoyadas por Jesús Arbey Díaz Caicedo, en lo administrativo-financiero serán apoyadas por Nubia Mosquera. Se establece que la fecha de inicio del contrato se da con la firma de la presente acta: Fecha de inicio: 25/06/2026, Fecha de finalización: 31/12/2026.
2.	Para la programación y cronogramas de las actividades contratadas se realiza una breve descripción del contexto de las necesidades del Parque Farallones, en el que se requiere realizar mantenimiento preventivo y correctivo a las lanchas y motores que tiene el área protegida. El contrato debe ejecutarse conforme a lo estipulado en la oferta entregada por MAR 10 S.A.S, teniendo en cuenta: a) obligaciones específicas: El contratista se obliga a cumplir las siguientes actividades:

	ACTA DE REUNIÓN	Código: A4_FO_01
		Versión: 1
		Vigente desde 19/12/2023

	1. Cumplir con las obligaciones, así como con las condiciones y especificaciones técnicas del servicio. 2. El contratista deberá contar con la infraestructura y el personal calificado para la prestación del servicio conforme a la necesidad relacionada y contar con todos los equipos y herramientas necesarias para desarrollar a cabalidad el objeto del contrato. 3. Garantizar la prestación del servicio de mantenimiento en el Distrito de Buenaventura (Valle del Cauca). 4. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado, respondiendo por la calidad del servicio prestado y cumplimiento de las características requeridas. 5. Garantizar la calidad del suministro de los repuestos originales, nuevos, no re manufacturados, ni repotenciados de primera calidad y cumplan con las características ofrecidas y de la mejor calidad. 6. El contratista deberá realizar los mantenimientos a todo costo, es decir incluyendo la mano de obra y repuestos. 7. Parques Nacionales Naturales se reserva el derecho de la verificación de la calidad y originalidad de los bienes entregados, para lo cual el contratista asume las responsabilidades, según los casos. 8. Reemplazar los repuestos y/o bienes que por cualquier motivo sea catalogados como defectuosos, para lo cual el supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término razonable efectuará la reposición de los bienes en el lugar indicado por la entidad 9. Cualquier mantenimiento no planeado y/o eventualidad, deberá ser informado al supervisor del contrato y sólo se efectuará, una vez se encuentre aprobada la cotización. 10. Efectuar las reparaciones según la orden y autorización dada únicamente por el supervisor 11. Los mantenimientos se deberán efectuar, previa coordinación con el supervisor del contrato, una vez se hayan cotizado los repuestos y mano de obra requeridos y se autorice por parte del supervisor del contrato. Sin que en ningún momento su costo supere el presupuesto oficial. 12. Responder sin perjuicio de la garantía, por la calidad de los elementos adquiridos. 13. Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual. 14. Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual. 15. Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago. 16. Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente. 17. Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia. 18. El contratista deberá mantener fijos los precios de los productos ofrecidos durante la ejecución del contrato 19. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato. b) Obligaciones de PNN Farallones: 1. Expedir constancia(s) de cumplimiento en forma oportuna para el respectivo pago 2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista 3. Prestar la colaboración necesaria para que el Contratista satisfaga plenamente el objeto contractual. 4. Efectuar los pagos en la forma pactada en el presente contrato 5. Dirimir las controversias que se presenten entre el Supervisor y el Contratista en la ejecución del Contrato 6. Parques podrá exigir si lo cree conveniente las pruebas que indiquen que el contratista ha cumplido con las obligaciones de pagar oportunamente los salarios y prestaciones que correspondan de acuerdo con las leyes vigentes al personal que utilice para la ejecución de este contrato. 7. Parques de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación impondrá las multas a que haya lugar, siempre que se compruebe el incumplimiento del objeto del contrato.
3.	Para la presentación de informes es necesario que se remita la siguiente documentación: 1. Factura electrónica 2. Planilla de pago salud y pensión 3. Certificación de parafiscales

	ACTA DE REUNIÓN	Código: A4_FO_01
		Versión: 1
		Vigente desde 19/12/2023

4.	4. Rut
	5. Formato remisión de lancha o motores respectivos
	Se enviará correo con información de cómo se debe enviar la factura a siif nación para aprobación de la misma
	Se solicita al contratista de acuerdo a lo estipulado en el contrato frente a personal mínimo requerido, la relación de las hojas de vida que contengan la siguiente idoneidad:

PERFIL	EXPERIENCIA	CANTIDAD MÍNIMA
Mecánico	mínimo 12 meses de experiencia relacionada con las funciones requeridas	1
Ayudante de mecánica	mínimo 12 meses de experiencia relacionada con las funciones requeridas	1

Se realiza una revisión de las hojas de vida por parte de la entidad teniendo a:

- Jhon Héctor Arango Mecánico
- Elver Arturo Zamora Martínez auxiliar taller

PERFIL	EXPERIENCIA	CANTIDAD MÍNIMA
Mecánico Jhon Héctor Arango	Un año y 11 meses de experiencia relacionada con las funciones requeridas	1
Ayudante de mecánica Elver Arturo Zamora	Más de 19 años de experiencia relacionada con las funciones requeridas	1

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ESTA REUNIÓN

Actividad	Responsable de la ejecución Dependencia y/o nombre completo	Fecha de Ejecución dd/mm/aaaa
1. Remitir Bitacora de los mantenimientos solicitados y realizados	MAR 10 S.A.S	En ejecución
2. Remitir cotizaciones antes de realizar el mantenimiento	MAR 10 S.A.S	En ejecución
3. Enviar información para facturar de acuerdo a lo estipulado en el contrato	PNN FARALLONES	25/03/26

SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ANTERIORES

Actividad	Responsable de la ejecución	Fecha de Ejecución del compromiso	Estado (Finalizado, en ejecución, sin iniciar)
1. Elaborar formato de remisión	PNN Farallones/ MAR 10 S.A.S		En ejecución
2. Revisión de informes y certificado de cumplimiento	– PNN Farallones		En ejecución

ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA

	ACTA DE REUNIÓN	Código: A4_FO_ 01
		Versión: 1
		Vigente desde 19/12/2023

NOMBRE Y APELLIDO	ÁREA –DEPENDENCIA-ENTIDAD	FIRMA (Informar en caso de ser virtual)
Carolina Rivera Builes	PNN FARALLONES	<i>Carolina Rivera Builes</i>
Jesús Arbey Díaz Caicedo	PNN FARALLONES	<i>Jesús Arbey Díaz Caicedo</i>
Nubia Mosquera	PNN FARALLONES	<i>Nubia Mosquera</i>
Andrés Darío Giraldo Castro	MAR 10 S.A.S	<i>Andrés Darío Giraldo Castro</i>

DOCUMENTOS ANEXOS AL ACTA (No hay documentos)



HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha D M A	Empleo o cargo al que aspira
----------------	------------------------------

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante <i>Arango Palacios</i>		Nombre(s) del aspirante <i>Hon Hector</i>	
Fecha de Nacimiento D <i>09</i> M <i>02</i> A <i>2004</i>		Lugar de Nacimiento <i>Candelaria - valle</i>	
Dirección domicilio / Barrio <i>Pobrado composite N2 y casa 64</i>		Ciudad <i>Candelaria</i>	
Teléfono		No. Celular <i>3004969434</i>	
Correo electrónico <i>Wijthon686@gmail.com</i>		Nacionalidad <i>Colombiana</i>	
Profesión, ocupación u oficio <i>Oficios varios</i>		(**) Estado civil <i>Soltero</i>	
		Años de experiencia laboral <i>7 de 2 años</i>	

DOCUMENTACION (**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: ☒ N° <i>1114882661</i>	(**) Libreta militar N°	Primera clase: ☐
Extranjería: ☐ Expedida en: <i>florida - valle</i>	Distrito N°	Segunda clase: ☐
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si ☒ No ☐	Licencia de conducción N°
		Categoría

FOTOGRAFIA
RECIENTE
Tamaño 3x4 cms.

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

soy bachiller me he desempeñado en diferentes ambientes laborales como en producción de tubería construcción y carrojería tambien como vendedor de productor del campo me destaco por mi habilidad de aprender y cumplir mi trabajo

II. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si ☐ No ☒		¿En qué empresa?		Empleado ☐ Independiente ☐		Tipo de contrato	
¿Trabajó antes en esta empresa? Si ☐ No ☐		¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si ☐ No ☐		Fecha D M A		¿Conoce a alguien de esta empresa? Si ☐ No ☐	
Nombre		Dependencia		Nombre		Dependencia	
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si ☐ No ☒		Nombre		Dependencia		¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio ☐ Amigo ☐ Redes Sociales ☐ Por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si ☒ No ☐		Vive en casa: ¿Familiar? ☐ ¿Propia? ☐ ¿Alquilada? ☒		Nombre del arrendador		Teléfono	
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si ☐ No ☒		Describalo e indique su valor mensual		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? \$ <i>640.000</i>		¿Cuánto es su aspiración salarial? <i>Lo Asignado</i>	
¿Por qué conceptos?							
¿Cuál es su principal afición? <i>Realizar mis proyectos.</i>		¿Practica algún deporte? Si ☒ No ☐		¿Cuál(es)? <i>Futbol</i>			
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si ☒ No ☐ ¿Cuál(es)? <i>Medallas.</i>							

4406795 - 2



IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)		Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Cargo actual		Dirección		Teléfono	
Ciudad		N° de personas que dependen económicamente de usted <u>1</u>		Parentesco <u>hermano</u>	
Edades <u>17</u>		Nombre(s) padre(s)		Profesión, ocupación u oficio	
Teléfono(s)		Nombre(s) hermanos(s)		Profesión, ocupación u oficio	
Teléfono(s)		Edwin Amargo Palacio		Estudiante	
Teléfono(s)		3105141930			

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria					
Bachillerato Académico ☒ Técnico ☐	2022	6	Bachiller.	Instituto Grandecolombia	Cali
Comercial ☐ Otro ☐					
Educación Superior Técnico ☐					
Tecnológico ☐					
Profesional ☐					
Postgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)		Año / semestre que cursa
Si ☐ No ☐					
Nombre de la institución			Horario	Diurno ☐ Nocturno ☐	Fin de semana ☐ A distancia ☐
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Bueno (61 a 80%) MB-Muy Bueno (81 a 100%)					
Sistemas Si ☐ No ☐	1.	R B MB	3.	R B MB	
¿Que programas maneja?	2.	R B MB	4.	R B MB	
Idiomas Si ☐ No ☐	1.	Escucha Lectura Escritura Habla			
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado (a) favor preparar toda la documentación.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES, UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa		Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)	
Comercializadora en concreto			Calle 94 No. 8B.328	3208154869	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial
Ayudante de Producción		Plataforma	30/08/23	20/06/24	\$1.300.000
Funciones realizadas		Sueldo Final			
Mis funciones fueron dos: Guardar, Ayudante de taller, ayudante de carga en taller		\$1.300.000			
Nombre de superior inmediato		Cargo			
Leonel Hurtado		Jefe de Planta			
Logros obtenidos					
Aprendizaje buen desempeño en mi trabajo.					
Tipo de contrato		¿Cuánto tiempo?			
Indefinido ☒ Fijo ☐		Contrato directo con la empresa ☒ Otro ☐ ¿Cual?			
Horario de trabajo		Contrato por medio de agencia ☐			
Tiempo completo ☒ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐		Jornada: Diurna ☒ Nocturna ☐ Otra jornada ☐			
Motivo del retiro					
Renovación de contrato					

Nombre de la empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Retiro	
				D	M	A	D
Funciones realizadas				Sueldo Inicial		Sueldo Final	
				\$		\$	
Nombre de su jefe inmediato				Cargos			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato		Indefinido ☐		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa ☐	
Fijo ☐						Otro ☐ ¿Cual?	
				Contrato por medio de agencia ☐			
Horario de trabajo		Tiempo completo ☐		1/2 Tiempo ☐		Por horas ☐	
				Jornada:		Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐	
Motivo del retiro							

Nombre de la empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Retiro	
				D	M	A	D
Funciones realizadas				Sueldo Inicial		Sueldo Final	
				\$		\$	
Nombre de su jefe inmediato				Cargos			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato		Indefinido ☐		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa ☐	
Fijo ☐						Otro ☐ ¿Cual?	
				Contrato por medio de agencia ☐			
Horario de trabajo		Tiempo completo ☐		1/2 Tiempo ☐		Por horas ☐	
				Jornada:		Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐	
Motivo del retiro							

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores				
1.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Alexandre Velasco	maquinista	pueblas del sol	3104530961
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Leonel Urbado	jefe de planter	Delepar	3173614284
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente				
1.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Maryeli Arango	Seguridad Pm.	poblado campesino	3042560844
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Kelly Johana	Amor de casa	Florida.	3046188495

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



Nota importante Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.	Certificación Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T. Art. 62 Num. 1º) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)	Firma del solicitante <i>Maryeli Arango</i> C.C. 1114882662
--	--	---

Certificado de Capacitación

Suzuki Motor de Colombia S.A.



Certificamos que:

Jhon Hector Arango Palacio

de MAR-10 S.A.S

Ha completado el

Modulo 1 MFB

Dictado del 25 al 27 de marzo de 2025
con una duración de 30 horas

**Unidad Motriz Motores 4t.
Introducción al montaje de los Motores.**


Coordinador Capacitación


Gerente Servicio Técnico

Certificado de Capacitación

Suzuki Motor de Colombia S.A.



Certificamos que:

Jhon Hector Arango Palacios

del MAR-10 S.A.S

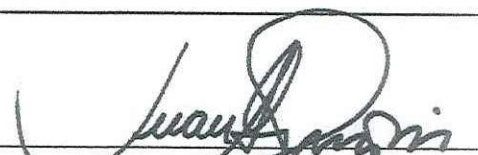
Ha completado el

Modulo 2 MFB

Dictado del 25 al 27 enero de 2025
con una duración de 30 horas

**Introducción al Sistema de Inyección
Electrónica.**


Coordinador Capacitación


Gerente Servicio Técnico



**LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE
MAR 10 S.A.S.
NIT 9002840690
HACE CONSTAR
QUE:**

El Señor JHON HECTOR ARANGO PALACIOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.114.882.661 está vinculado con la compañía desde el 04 de agosto del 2024 hasta la fecha; en el cargo de MECANICO; con un contrato Indefinido.

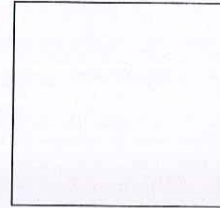
Desarrolla las siguientes funciones como mecánico:

- Diagnosticar fallas mecánicas, eléctricas y electrónicas en motores fuera de borda.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los motores.
- Desmontar, reparar y ensamblar motores y sus componentes.
- Sustituir piezas y componentes desgastados o averiados.
- Realizar pruebas de funcionamiento para verificar que el motor opere correctamente.
- Mantener el área de trabajo, herramientas y equipos en condiciones de orden, limpieza y seguridad.
- Elaborar reportes de mantenimiento y reparación realizados.
- Cumplir con las normas de seguridad industrial y protección ambiental durante la ejecución de sus labores.

Para Constancia de lo anterior, se firma en Candelaria – Valle, a solicitud del colaborador, el veintiocho (10) día del mes de junio del dos mil veintiséis (2026).

SUSANA EUGENIA JARAMILLO
Gerente Administrativa

HOJA DE VIDA



I. PERFIL OCUPACIONAL

ASESOR COMERCIAL: Asesoría y atención al cliente, supervisión de distribuidores de zona, manejo del programa CGUNO, Excel, Word, Internet comunicación vía E-mail, conocimiento general de motores a gasolina y diesel dos y cuatro tiempos, maquinaria agrícola como también de motores fuera de borda.

CONDUCTOR: Realizando conducción de vehículos de distribución de lubricantes a de tal y granel a nivel Nacional a clientes tales como Ingenios e Industrias reconocidas del Valle del Cauca destacándome como una persona honrada y cumplidora del deber. Conducción de carro tanque, todo tipo de vehículo de carga desde camioneta hasta tracto mula.

II. HABILIDADES

Competencia y habilidad para estructurar y liderar proyectos, trabajo en equipo. Alta responsabilidad y disciplina laboral, proactivo. Formación solida en valores morales y éticos. Excelente relación laboral y presentación personal. Capacidad para trabajar bajo presión.

III. DATOS PERSONALES

APELLIDOS:	Zamora Martínez
NOMBRES:	Elver Arturo
DOCUMENTO DE IDENT.:	16.827.668 de Jamundí
FECHA DE NACIMIENTO:	Abril 8 de 1971
ESTADO CIVIL:	Unión Libre
DIRECCIÓN RESIDENCIAL:	Calle 70ª # 4cn-39 Barrio portal Guaduales
TELEFONO:	(2) 4400299
CELULAR	3104734827
E – MAIL:	ezamora-@hotmail.com

IV. ESTUDIOS REALIZADOS

SECUNDARIOS:	Liceo Superior latino americano Bachiller académico diurno Cali 1989-1990
---------------------	---

SEMINARIOS Y TALLERES:

Curso de cómo vender más lubricantes en (EXXON MOBIL)

Curso de manejo Excel Comfandi 1998.

Curso de entrenamiento para distribuidores (MOBIL)

Curso de manejo a la defensiva (L/fluidos de colombia)

OTROS CURSOS:

Entrenamiento en moJodelos OPTIMAX- SEA PRO en motores fuera de borda MERCURY

Brigada de Seguridad contra Incendio y Primeros Auxilios. COLMENA ARP – Buenaventura, marzo 2008.

V. EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA: Selvamotor S.A.

JEFE INMEDIATO: Jorge E lince

CARGO DESEMPEÑADO: ACCESOR CCIAL

TELEFONO:

CELULAR: 3212042771

TIEMPO DE TRABAJO **5 AÑOS**

EMPRESA: Lubrifluidos de Colombia

JEFE INMEDIATO: Luís Alberto Rodríguez

CARGO: CONDUCTOR /OP LOGIST

TIEMPO DE TRABAJO : **8 AÑOS**

VI. REFERENCIAS PERSONALES

HENRY JOHANY RIOS

ADMINISTRADOR

Teléfono: 2400917

Cel.: 3206973823

LEANDRO OSORIO VALENCIA

ABOGADO

Cel.: 3122876332

ADOLFO LEON MARTINEZ

ASESOR COMERCIAL

Cel.: 3217757389

VII. REFERENCIAS FAMILIARES

JAVIER ALBERTO ZAMORA

COMERCIANTE

Teléfono: (2) 4438415

Cel.: 3105973975

GUSTAVO ADOLFO ZAMORA

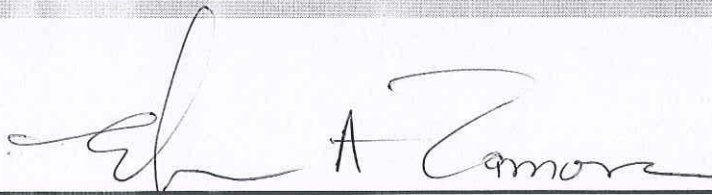
INSTRU-QUIRURGICO

Cel.: 3188921910

ANA MERCEDES ORTEGA

DISEÑADORA DE MODA

Cel.: 3206323365



ELVER ARTURO ZAMORA MARTINEZ

C.C 16.827.668 de Jamundí (Valle)

NovaSuin



Certifica que:

ELVER ZAMORA

Asistió al Curso Teórico-Practico:

“Caracterización de los Gel Coat”

Medellín Enero 18 de 2019

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Victor Rodriguez'.

Victor Rodriguez
Director Marketing Técnico
Materiales Compuestos





Way of Life!

Certificado de capacitación

SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A.

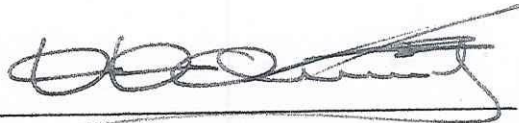
Certificamos que:

Elver Arturo Zamora

Aprobó el seminario:

Gestión Administrativa

Dictado en la ciudad de Pereira del 01 al 05 de Octubre del 201
con una duración de 40 horas


Capacitación
Jefe Servicio Técnico



Way of Life!

rtificado
capacitación

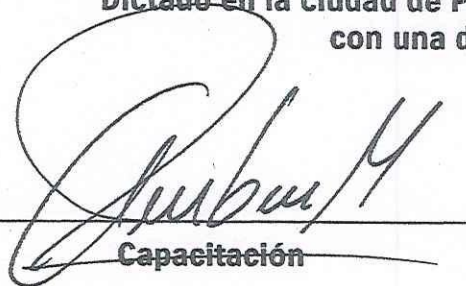
Certificamos que:

Elver Arturo Zamora Martínez

Aprobó el curso:

**Nivel II Motores Fuera de Borda
Motor: 2T, 4T, Carburación y Encendido**

Dictado en la ciudad de Pereira del 21 al 24 de marzo de 2017
con una duración de 35 horas


Capacitación


Presidente

UKI MOTOR DE COLOMBIA S.A.



Way of Life!

Certificado de capacitación

Certificamos que:

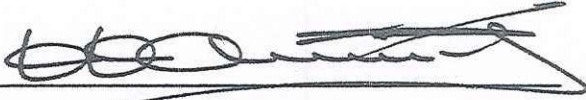
Elver Arturo Zamora Martín

Aprobó el curso:

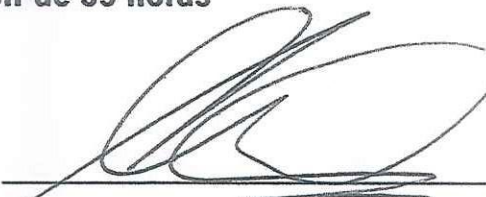
Primer Nivel

Instrumentos de medición

Dictado en la ciudad de Pereira del 06 al 09 de febrero de 2017
con una duración de 35 horas



Capacitación



Presidente



Way of Life!

Certificado de capacitación

SUZUKI MOTOR DE COLOMBIA S.A.

Certificamos que:

Elver Arturo Zamora Martín

Aprobó el curso:

**Nivel III Motores Fuera de Bord
Sistema Inyección Electrónica y Manejo**

Dictado en la ciudad de Pereira del 02 al 05 de mayo de 2017
con una duración de 35 horas



Capacitación



Presidente



**LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE
MAR 10 S.A.S.
NIT 9002840690
HACE CONSTAR
QUE:**

El Señor JHON HECTOR ARANGO PALACIOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.114.882.661 está vinculado con la compañía desde el 04 de agosto del 2024 hasta la fecha; en el cargo de MECANICO; con un contrato Indefinido.

Desarrolla las siguientes funciones como mecánico:

- Diagnosticar fallas mecánicas, eléctricas y electrónicas en motores fuera de borda.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de los motores.
- Desmontar, reparar y ensamblar motores y sus componentes.
- Sustituir piezas y componentes desgastados o averiados.
- Realizar pruebas de funcionamiento para verificar que el motor opere correctamente.
- Mantener el área de trabajo, herramientas y equipos en condiciones de orden, limpieza y seguridad.
- Elaborar reportes de mantenimiento y reparación realizados.
- Cumplir con las normas de seguridad industrial y protección ambiental durante la ejecución de sus labores.

Para Constancia de lo anterior, se firma en Candelaria – Valle, a solicitud del colaborador, el veintiocho (10) día del mes de junio del dos mil veintiséis (2026).

SUSANA EUGENIA JARAMILLO
Gerente Administrativa