ica
Socio estratégico del agronegocio colombiano

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
República de Colombia
Libertad y Orden

Prosperidad para todos

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA-
NUMERO PATRONAL 01008241275
NIT No. 899999069-7

CERTIFICA:

Que revisados los documentos que reposan en la historia laboral de **ARDILA QUIROGA HERMES** con C.C. No. 5.653.739, se constató que prestó sus servicios en este instituto desde el 10 de octubre de 1996 hasta el 22 de abril de 2011.

El ex - funcionario ostentaba la calidad de funcionario público debido a que se encontraba vinculado mediante una relación legal y reglamentaria.

Que mediante Resolución No. 1574 del 04 de abril de 2011 se le aceptó la renuncia en el cargo que venía desempeñando en el instituto.

Ultimo cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 4044
Grado:	11
Dependencia:	GERENCIA SECCIONAL SANTANDER
Sede:	SAN VICENTE DE CHUCURI - SANTANDER

Asignación básica: $ 878.230.oo

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de julio de 2012.

Patricia Veloza Garzon
PATRICIA VELOZA GARZON
Proyectó: Cristian Rodriguez

Código	ECO-F-050
Versión	01
Fecha	08/04/2010

COOPERATIVA ECOCACAO
Empresa líder del negocio campesino

COOPERATIVA ECOCACAO
Nit. 804013329-0

CERTIFICACIÒN LABORAL

La Cooperativa ECOCACAO identificada con Nit: 804013329-0 constituida mediante Acta del 15 de Febrero de 2002 otorgada en Asamblea Constitutiva, inscrita en la Cámara de Comercio de Barrancabermeja, el 27 de Junio de 2005 bajo el número 00005408 del libro I de las Personas Jurídicas sin ánimo de lucro, su Personería Jurídica número 5408 del 28 de Junio de 2005, su duración es indefinida y tiene su domicilio principal en la Calle 10 No. 5-103 de la ciudad de San Vicente de Chucuri, Santander **CERTIFICA** que el Señor **HERMES ARDILA QUIROGA** identificado con Cedula de Ciudanía No. 5.653.739 expedida en Guadalupe, Estuvo vinculado en la Cooperativa, desde el 01 agosto de 2012 hasta el 30 Diciembre de 2012, desempeñando el cargo de Coordinador Agronómico, cumpliendo de manera adecuada con las funciones de asesoría, seguimiento y evaluación del equipo técnico a su cargo, elaborando protocolos técnicos a nivel de manejo integrado del cultivo de cacao en sistemas agroforestales garantizando su correcta aplicación en campo y velando por el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos por la Cooperativa ECOCACAO en la prestación del servicio de asistencia técnica y ejerciendo principalmente las siguientes funciones:

1. Coordinar las labores técnicas y sociales que según el caso se desarrollen en las áreas que le han sido asignadas, respondiendo de manera integral por las metas establecidas y la rentabilidad de los negocios.
2. Verificar de manera directa en los cultivos y actividades agropecuarias de las fincas de los productores a los cuales se le presta el servicio de asistencia técnica y/o en los lugares de producción de material vegetal u otro tipo de proyecto o negocio que le ha sido asignado el cumplimiento de las obligaciones y correcta aplicación de los parámetros técnicos.
3. Responder por las metas establecidas, la rentabilidad y sostenibilidad de los proyectos y negocios que le han sido encargados.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de Julio del año 2015.

INGRID GALVIS CONTRERAS
Jefe de Talento Humano
Cooperativa ECOCACAO

Copia carpeta

ISO 9001 Icontec SC 7291-1

Oficina de Apoyo Administrativo
Carrera 22ª # 100-01 Provenza
Contacto: +57 6978526-6978527
www.ecocacao.com
Bucaramanga-Santander

Instituto Colombiano Agropecuario

MinAgricultura Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural | 100 AÑOS | PROSPERIDAD PARA TODOS

CERTIFICACION

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que el contratista, **HERMES ARDILA QUIROGA**, identificado con C.C. No. **5.653.739**, suscribió con el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, identificado con NIT 899999069-7, Contrato de Prestación de Servicios **N°. SANT-1405-2013**, con las siguientes caracteristicas:

OBJETO	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para mantener el sistema de supervisión y certificación oficial de la inocuidad de la producción primaria y apoyar el proceso de registro de insumos agrícolas mediante supervisión a pruebas de eficacia y control a la comercialización de insumos agrícolas.
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE ($20.808.000).
FORMA DE PAGO	Mensualidades Vencidas de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($2.448.000).
OBLIGACIONES REALIZADAS	1) Mantener el sistema de supervisión y certificación oficial de la inocuidad en la producción primaria de especies priorizadas, basado en sistemas preventivos de inocuidad como las BPA, de manera articulada con el sector productivo y las entidades públicas del sistema MSF. 2) Realizar jornadas de sensibilización y de acompañamiento de procesos de promoción de uso de BPA. 3) Realizar visitas de auditoria para el otorgamiento de certificaciones conforme a lo establecido en la resolución ICA 4174 de 2009. 4) Generar y consolidar informes de auditorías realizadas en el marco de la resolución ICA 4174. 5) Apoyar las actividades de supervisión y control a la comercialización de los insumos agrícolas en la Seccional, según Resolución 1167 de 2010. 6) Apoyar la supervisión de pruebas de eficacia de insumos agrícolas
PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución será hasta el 30 de diciembre de 2013, termino contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FECHA DE INICIO	22 de abril de 2013

Instituto Colombiano Agropecuario

FECHA DE TERMINACION	30 de diciembre de 2013
ESTADO DEL CONTRATO	Cumplido y ejecutado
NOTA	El Contrato de Prestación de Servicios **N°. SANT-1405-2013**, no genera relación laboral alguna entre el contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario-ICA.

La presente certificación se firma en Bogotá D.C., a los 26 días del mes de Marzo de 2015

NELY SANCHEZ VARGAS
Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual
Elaboró: Jonathan Olarte G.
Reviso:

Instituto Colombiano Agropecuario

MinAgricultura Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural | 100 AÑOS | PROSPERIDAD PARA TODOS

CERTIFICACION

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA CERTIFICA CON BASE EN LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA ENTIDAD Y A PETICIÓN DEL INTERESADO(A):

Que el contratista, **HERMES ARDILA QUIROGA**, identificado con C.C. No. **5.653.739**, suscribió con el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, identificado con NIT 899999069-7, Contrato de Prestación de Servicios **N°. SANT-391-2014**, con las siguientes características:

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para mantener el sistema de supervisión y certificación oficial de la inocuidad de la producción primaria de las especies priorizadas, basado en sistemas preventivos de inocuidad como las BPA y apoyo a las actividades de supervisión a la comercialización de insumos agrícolas
VALOR DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($22.698.000).
FORMA DE PAGO	Mensualidades Vencidas de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL PESOS M/CTE ($2.522.000).
OBLIGACIONES REALIZADAS	1. Aplicar todos los conocimientos e idoneidad durante el desarrollo del objeto contractual. 2. Mantener el sistema de supervisión y certificación oficial de la inocuidad en la producción primaria de especies priorizadas, basado en sistemas preventivos de inocuidad como las BPA, de manera articulada con el sector productivo y las entidades públicas del sistema MSF. 3. Realizar jornadas de sensibilización y de acompañamiento de procesos de promoción de uso de BPA. 4. Realizar visitas de auditoria para el otorgamiento de certificaciones conforme a lo establecido en la resolución ICA 4174. 5. Generar y consolidar informes de auditorías realizadas en el marco de la resolución ICA 4174. 6. Apoyo en las actividades de supervisión y comercialización y control a la ilegalidad de los insumos agrícolas en la Seccional. 7. Apoyo en la supervisión de pruebas de eficacia de insumos agrícolas. 8. Presentar mensualmente al Supervisor del Contrato el avance de cada una de las obligaciones establecidas.

ica
Instituto Colombiano Agropecuario

MINAGRICULTURA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

EL SUSCRITO GERENTE SECCIONAL (E)
DEL INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA
SANTANDER

CERTIFICA:

Que el señor **ARDILA QUIROGA HERMES**, identificada con la cédula de ciudadanía número 5.653.739, de Guadalupe, tiene suscrito un Contrato de Prestación de Servicios autorizado por la Gerencia General, desempeñando el cargo de Ingeniero Agrónomo, en la Seccional Santander del 26 de Enero al 30 de Diciembre de 2015.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales en el control a la comercialización de insumos agrícolas en el Departamento de Santander.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Visitar expendios de insumos agrícolas.
2. Tomar muestras de insumos agrícolas, cumpliendo el Plan de muestreo de la vigencia.
3. Supervisar pruebas de eficacia de insumos agrícolas.
4. Supervisar el cumplimiento de la normatividad relacionada con insumos agrícolas y semillas.
5. Entregar programación e Informes de capacitación
6. No acceder a peticiones de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho.
7. Realizar las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del mismo.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado. Para certificar experiencia laboral. Dada en Bucaramanga a los 30 días del mes de Junio Dos Mil Quince (2015).

JOSE ATILANO RINCON CHINCHILLA

Elaboró: Gladys Muñoz
Técnico Administrativo

Avenida Quebradaseca No. 31-39 Bucaramanga
Conmutador: 6345530
www.ica.gov.co

Certificado No. SC5817-1
Certificado NTCGP No. 077-1

CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA
Cámaras en Santander

FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS

LA UNION TEMPORAL CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA - FEDECACAO
NIT 900 907 418-3

CERTIFICA

Que **HERMES ARDILA QUIROGA,** identificado con Cédula de Ciudadania número 5.653.739, suscribió con la Unión Temporal CCB FEDECACAO Apoyo del proyecto de SAN CACAO en Santander.

No. Contrato de Prestación de Servicios: 06-2016

OBJETO: Realizar la asistencia técnica- expertos en producción agrícola del componente técnico, cuyo propósito será el desarrollo de las metas establecidas por la Unión Temporal de acuerdo al contrato de prestación de servicios No 20150090 celebrado en el mes de noviembre de 2015 entre la UNION TEMPORAL y el BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. – BANCOLDEX, QUIEN ACTUA COMO ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE TRANSFORMACION PRODUCTIVA, en adelante "BANCOLDEX", con el objeto de: "Diseñar e implementar acciones estratégicas que contribuyan al mejoramiento de la productividad de quinientas (500) unidades productivas de cacao en el Departamento de Santander, ubicados en los municipios San Vicente de Chucurí, El Carmen de Chucurí, Landázuri y Rionegro El Playón. En la ejecución de las fases: 1. Convocatoria y selección de beneficiarios. 2. Identificación de Brechas productivas y empresariales. 3. Diseño del plan de intervención. 4. Ejecución del Plan de inversiones.

DURACIÓN. Inicio el 22 de marzo de 2016 al 17 de diciembre de 2016

VALOR: TREINTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($30.600.000)

Se expide a solicitud del interesado en Bucaramanga, a los quince (15) dias del mes de febrero de 2017.

Doris Pinzón.
DORIS YASMIN PINZON
Coordinadora Administrativa
Proyecto San Cacao

Certificación

EL COORDINADOR DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor(a) **HERMES ARDILA QUIROGA**, identificado(a) con C.C 5653739 de GUADALUPE, ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el(los) siguiente(s) contrato(s) 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:

N° y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.811815 del 9 de febrero de 2019**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la ejecución de la operación de las acciones de formación del programa SER así como apoyar la planeación concertación focalización de la población objeto del programa garantizando el cumplimiento de las metas en los centros de formación asignados, en coordinación con el subdirector de centro y coordinadores académicos.
Inicio de ejecución:	**11 de febrero de 2019**
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato fue de diez (10) meses y dieciocho (18) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Término de ejecución:	**31 de diciembre de 2019**
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.. ($41.700.400) Con honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.. ($3.934.000).

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los cinco (05) días del Mes de Diciembre de 2019.

LEONARDO AUGUSTO CAMARGO CORZO
Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Dirección Regional Santander

Proyectó: Carolina Angarita

Certificación No. 71

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

HACE CONSTAR

Que el (la) Señor(a **HERMES ARDILA QUIROGA**, identificado(a) con C.C 5653739 del Guacamayo, ha suscrito con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA el(los) siguiente(s) contrato(s) 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:

N° y fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR.1323335 del 31 de Enero de 2020**
Objeto:	Prestar los servicios profesionales para el apoyo a la ejecución de la operación de las acciones de formación del programa SER así como apoyar la planeación concertación focalización de la población objeto del programa garantizando el cumplimiento de las metas en los Centros de Formación asignados, en coordinación con el Subdirector de Centro y Coordinadores Académicos.
Inicio de ejecución:	**03 de Febrero de 2020**
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato fue de Diez (10) meses y Veintisiete (27) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.
Término de ejecución:	**30 de Diciembre de 2020**
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales fue máximo de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N. ($44.167.018) Con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL VEINTE PESOS 00/100 M.N. ($4.052.020).
Obligaciones Especificas:	1. poyar al Profesional de Apoyo Regional del programa SER y a la Subdirección de Centro en la coordinación de las acciones en el Centro de Formación asignado en lo que respecta a planeación de la oferta, seguimiento a la ejecución de la formación y entrega de materiales de formación, gestión de indicadores y metas. 2. Realizar seguimiento a la inscripción registró y matricula de aspirantes en el aplicativo de gestión académica SENA. 3. Realizar despliegue de los lineamientos, políticas y normatividad requeridas para el desarrollo de las actividades del programa a coordinadores académicos y supervisores de contrato y sesiones de inducción gestores de fortalecimiento rural (cuando aplique) e instructores para el cabal cumplimiento de los lineamientos. 4. Organizar con las áreas respectivas el alistamiento de los procesos formativos en lo referente a planeación pedagógica, desarrollo curricular, adquisición de materiales de formación, a fin de garantizar el

	cumplimiento de los procedimientos establecidos para la correcta ejecución del programa SER.5. 5. Apoyar en el seguimiento a la ejecución de las acciones de formación en campo, respecto del cumplimiento de lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER, metas programadas, impactos y objeto contractual de los profesionales vinculados e informar por escrito al supervisor los hallazgos encontrados ante el incumplimiento de los mismos con las respectivas evidencias.
6.	6. Consolidar, verificar, avalar y entregar la información de forma mensual de todas las acciones del programa SER con base en los soportes y/o evidencias de la gestión de cada uno de los profesionales asignados al Centro de Formación. 7. Asistir y participar en los foros, seminarios, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección regional y la dirección general, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo regional. 8. Cumplir y verificar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos, en lo referente a lo establecido en la guía para la ejecución del programa Sena Emprende Rural 9. Gestionar la creación y registro de unidades productivas en el aplicativo SOFIA PLUS en articulación con el Coordinador Académico e instructores técnicos y de emprendimiento una vez se cumpla con los requisitos para el respectivo registro así como garantizar su adecuada y oportuna actualización de información y georreferenciación durante la vigencia. 10. Mensualmente presentar informe sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento 11. Apoyar en la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que apoyen la generación de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional relacionados con la gestión del programa SER. 12. Articular con la agencia pública de Empleo las acciones de intermediación laboral para las personas formadas en el programa SER, en la línea de atención de ocupaciones rurales a fin de realizar la inscripción de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, (aplica cuando la Regional tenga meta en este indicador). 13. Proyectar, organizar y gestionar los recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento programados. 14. Articular con los Profesionales de Centro SBDC las acciones de emprendimiento para las unidades productivas y empresas rurales creadas del Programa SER en aspectos relacionados con: (acceso a fuentes de financiación, puesta en marcha, fortalecimiento a empresas creadas, participación en entrenamientos y estrategias de internacionalización), así como articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica

de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas por el programa SER 15. Articular con los servicios tecnológicos de los centros de formación, el uso de estos en beneficio de las unidades productivas, así como articular con el Líder del Programa SENNOVA del Centro de Formación asignado, con el objetivo de poder vincular Unidades Productivas o empresas creadas dentro del programa SER en los procesos, proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por esta área. 16. Organizar el equipo del centro de formación para la elaboración de listas maestras de materiales de formación, en concordancia con la planeación aprobada por la coordinación Nacional y presentar a la coordinación académica el respectivo documento con el requerimiento de compra de materiales para cada diseño curricular 17. Apoyar el seguimiento a la adquisición, recepción y entrega de materiales para los procesos formativos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos por la entidad en este proceso y los lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento al respecto. 18. Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el Director regional, Subdirector de Centro, Coordinador Académico y Supervisor de Contrato 19. Articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas por el programa SER. 20. Asegurar la implementación de las acciones de mejora a las que haya lugar para la correcta ejecución del Programa SER, teniendo como soporte la respectiva documentación en COMPROMISO de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad 21. Realizar seguimiento a la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales como SOFIA plus, COMPROMISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista. Consolidar verificar avalar y entregar los informes solicitados por el líder de red regional, profesional de apoyo regional y/o la coordinación nacional de emprendimiento. 22. Consolidar verificar avalar y entregar los informes solicitados por el líder de red regional, profesional de apoyo regional y/o la coordinación nacional de emprendimiento. 23. Contribuir con la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que fomenten la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional. El contratista se compromete a entregar: "Evidencia de seguimiento a instructores y programas de formación Caracterización territorial con la cual se definió la oferta de formación " Evidencias de inducción a instructores " Evidencias de actualización y georeferenciación de unidades productivas creadas " Evidencias de entrega de materiales de formación " Evidencias de las herramientas aplicadas en cada línea de atención dispuestas en el medio establecido para tal fin. " Evidencias de actas e informes de articulación con SENNOVA, AGROSENA y otros Centros de Formación. " Portafolio evidencias de instructores.

Certificación No. 71

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los seis (08) días del mes de febrero de 2021.

CAMPO ELÍAS GUTIERREZ POLANÍA
Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Dirección Regional Santander

Proyectó Camilo Sierra
Apoyo Archivo contratación

Certificado No. 009 de 2022

68-9122-101-

Piedecuesta, 17 de enero del 2022

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el(la) señor(a) HERMES ARDILA QUIROGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.5653739, celebró con EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**Contrato No.CO1.PCCNTR.2230004 suscrito el 05 de febrero de 2021**
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO Y ASESORÍAS NECESARIAS A INTEGRANTES DE UNIDADES PRODUCTIVAS EN SUS PROCESOS DE FORTALECIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN, CRECIMIENTO Y ESCALABILIDAD EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL ESTABLECIDO EN LA GUÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA SER, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O A DISTANCIA.
Plazo de ejecución:	Diez (10) Meses
Fecha de Inicio de Ejecución:	08 de febrero de 2021
Fecha Terminación Contrato:	09 de diciembre de 2021
Término de Ejecución:	Diez (10) Meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales fiscales se fijó en la suma de treinta y nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos pesos ($39.999.900) M/cte.

Obligaciones Especificas:

Del CONTRATISTA: Apoyar al Dinamizador Rural de Centro - SER en la planeación de la atención y seguimiento al fortalecimiento empresarial de las unidades productivas creadas. Realizar la planeación anual de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo con las herramientas dispuestas por la Coordinación Nacional de Emprendimiento - programa SER. Realizar el análisis y prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, presentando avances al Dinamizador Rural de Centro SER mensualmente. Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA),

diligenciando los formatos establecidos de acuerdo con lo establecido en la Guía de Ejecución del programa SER. Diagnosticar las necesidades de formación y de asesoría técnica de las unidades productivas y empresas creadas, para determinar el apoyo de instructores y/o plan de formación complementaria. Definir con el emprendedor los indicadores que permitan medir la evolución de la empresa durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a mercados, presentación a fuentes de financiación entre otros. Elaborar el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas. Presentar oportunamente informes al Dinamizador Rural de Centro SER, a la Coordinación Académica y a la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en los formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos. Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales CompromISO y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el

SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista. Apoyar la formulación de planes de negocio para Fondo Emprender cuando se requiera dentro del plan de acción de la unidad productiva a fortalecer. Presentar mensualmente agenda y cronograma de prestación de servicios. Asistir a las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por la subdirección de centro, Dinamizador rural regional SER o la coordinación nacional de emprendimiento así como foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento. Articular y organizar eventos para la participación de los emprendedores en actividades que permitan acceder a la dinamización comercial (incluyendo el fomento y uso de plataformas virtuales), y financiera de sus iniciativas productivas que se encuentran en proceso de fortalecimiento empresarial. Articular con el equipo SBDC de Centro para la formalización de unidades productivas, la presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia. Consolidar mensualmente el portafolio de evidencias para cada unidad productiva con las siguientes evidencias: Productos verificables: Estructura de seguimiento integrada publicada en drive donde se medirá el proceso y los siguientes indicadores de gestión aplicables a cada unidad productiva y soportados con evidencia objetiva respecto a: - 160 horas de asesoría / mes, directa a las UP asignadas. - Evidencias de ventas - Generación de trabajo decente - Evidencias Acceso a fuentes de financiación - Evidencias de acuerdos comerciales (incluye fomento a plataformas virtuales) - Evidencias de eventos de fortalecimiento - Estructura organizacional. - Plan reactivación económica - Informe final por cada unidad productiva - Otros determinados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.

Contribuir a la planeación que realice el CASA para definir las acciones de la siguiente vigencia. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. Organizar y controlar documentos propios de su labor. Participar de reuniones y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. Hacer buen uso y manejo de herramientas tecnológicas y comunicación.

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, el 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; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del

SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA.

El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigias Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA.

Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.

Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes, inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente.

Del SENA: Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el SENA se obliga a:

Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación. Pagar al CONTRATISTA los honorarios, en la forma estipulada en este contrato. Prestar la mayor colaboración necesaria al CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto contratado. Poner a disposición del CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema Secop II del SENA.

Para confirmar referencia favor comunicarse en el teléfono 6800600 – 6561718 Extensión 73202.

Gustavo Ramírez Peñaloza
Subdirector (E)
Centro de Atención al Sector Agropecuario

Proyectó: Ieinith Paola Bello Trujillo
Cargo: Profesional Despacho Subdirección

Bucaramanga, 01 de Febrero de 2023 Certificación contractual CDMB.

LA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Nit: 890.201.573-0

Certifica que el señor(a) HERMES ARDILA QUIROGA, identificado con cédula de ciudadanía o nit 5653739, prestó y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios No. 13686

Fecha de inicio: 01 de Febrero de 2022 **al** 15 de Septiembre de 2022 **Valor total:** $20,250,000.00

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO AGRÓNOMO PARA PROMOVER, APOYAR Y DESARROLLAR INICIATIVAS DE SISTEMAS SOSTENIBLES DE PRODUCCIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL (OA-NV-IAG-03)

Estado: Liquidado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. ASISTIR Y PARTICIPAR DE LAS JORNADAS DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN, PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO "LOS NEGOCIOS VERDES, PILARES DEL DESARROLLO LOCAL", CONVOCADAS POR EL COORDINADOR DE CRECIMIENTO VERDE DE LA ENTIDAD. 2. APOYAR EN TODAS LAS ETAPAS (FORMULACIÓN, SOCIALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN) DE LOS PROYECTOS DE AGROFORESTERIA, DE LA SUGOA, EN LA JURISDICCIÓN DE LA CDMB, VELANDO POR EL ALCANCE DEL OBJETIVO DE CADA PROYECTO, ASÍ COMO TAMBIÉN DE LOS INDICADORES DE IMPACTO.3. APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE AGROFORESTERIA E INTERVENTORÍA DE LOS MISMOS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO TÉCNICO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA IMPLEMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y SEGUIMIENTO. 4. ORIENTAR LA MICRO PLANIFICACIÓN PREDIAL, ADAPTÁNDOLA A LAS NECESIDADES DE CADA PROYECTO, COMO ALTERNATIVA DE SOSTENIBILIDAD TERRITORIAL EN CONCORDANCIA CON LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN REGIONALES Y LOCALES.5. DAR ASISTENCIA TÉCNICA Y HACER SEGUIMIENTO A LAS PARCELAS DE BENEFICIARIOS DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE, IMPLEMENTADOS POR LA CDMB EN VIGENCIAS ANTERIORES, SIN QUE SE REALICE TEREAS QUE SEAN COMPETENCIA DEL CONTRATISTA DE DICHOS PROYECTOS. 6.APOYAR CUANDO SE REQUIERA, LOS PROCESOS AGROPECUARIOS INHERENTES A LOS NEGOCIOS VERDES VINCULADOS A LA VENTANILLA DE LA CDMB.7. PARTICIPAR Y APOYAR LOS DIFERENTES EVENTOS INSTITUCIONALES QUE ORGANICE LA CDMB EN SU ÁREA DE JURISDICCIÓN, RELACIONADOS CON SU OBJETO CONTRACTUAL Y A LOS CUALES SEA CONVOCADO O DELEGADO.8 PRESENTAR LOS INFORMES MENSUALES QUE CONTENGAN LA COMPILACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA, EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, LOS SOPORTES Y ANEXOS DOCUMENTALES.9. EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA CDMB A DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LOS CUALES SE ENCUENTRA CERTIFICADA LA ENTIDAD, INCORPORANDO EN SU GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN, LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS RELACIONES CON LAS PARTES INTERESADA.10. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD, ACORDE CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS, (CASCO DE SEGURIDAD, LENTES DE PROTECCIÓN, GUANTES, BOTAS, TAPABOCAS, MÁSCARAS, ANTIBACTERIAL, ENTRE OTROS) ASÍ COMO CON LOS EQUIPOS NECESARIOS (COMPUTADOR PERSONAL, CÁMARA FOTOGRÁFICA, GPS) PARA EL DESARROLLO DE SUS

ACTIVIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. ASÍ MISMO DEBE CONTAR CON UN MEDIO DE TRANSPORTE PARA CUMPLIR A TIEMPO CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DENTRO DEL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB.

Contrato de Prestación de Servicios No. 14127

Fecha de inicio: 14 de Octubre de 2022 **al** 13 de Diciembre de 2022 **Valor total:** $5,400,000.00

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO AGRONOMO PARA PROMOVER, APOYAR Y DESARROLLAR INICIATIVAS DE SISTEMAS SOSTENIBLES DE PRODUCCION CON ENFOQUE DIFERENCIAL OA-AF-05

Estado: Liquidado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. REALIZAR CON LAS COMUNIDADES, LA SOCIALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE AGROFORESTERÍA Y HACER LA INSCRIPCIÓN, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO.2. APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE AGROFORESTERIA E INTERVENTORÍA DE LOS MISMOS, MEDIANTE POR LO MENOS 10 VISITAS TÉCNICAS MENSUALES DE SEGUIMIENTO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE EJECUCIÓN, ENTREGANDO LOS CONCEPTOS TÉCNICOS Y RECOMENDACIONES PARA CADA VISITA.3. DAR ASISTENCIA TÉCNICA Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE, IMPLEMENTADOS POR LA CDMB EN AÑOS ANTERIORES, SIN QUE SE REALICE TEREAS QUE SEAN COMPETENCIA DEL CONTRATISTA DE DICHOS PROYECTOS, ASÍ COMO TAMBIÉN APOYAR CUANDO SE REQUIERA, LOS PROCESOS AGROPECUARIOS INHERENTES A LOS NEGOCIOS VERDES VINCULADOS A LA VENTANILLA DE LA CDMB.4. PARTICIPAR Y APOYAR LOS DIFERENTES EVENTOS INSTITUCIONALES QUE ORGANICE LA CDMB EN SU ÁREA DE JURISDICCIÓN, RELACIONADOS CON SU OBJETO CONTRACTUAL Y A LOS CUALES SEA CONVOCADO O DELEGADO.5. PRESENTAR LOS INFORMES MENSUALES QUE CONTENGAN LA COMPILACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA, EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, LOS SOPORTES Y ANEXOS DOCUMENTALES.6. EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA CDMB A DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LOS CUALES SE ENCUENTRA CERTIFICADA LA ENTIDAD, INCORPORANDO EN SU GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN, LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS RELACIONES CON LAS PARTES INTERESADAS.7. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD, ACORDE CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS, (CASCO DE SEGURIDAD, LENTES DE PROTECCIÓN, GUANTES, BOTAS, TAPABOCAS, MÁSCARAS, ANTIBACTERIAL, ENTRE OTROS) ASÍ COMO CON LOS EQUIPOS NECESARIOS (COMPUTADOR PERSONAL, CÁMARA FOTOGRÁFICA, GPS), PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. ASÍ MISMO DEBE CONTAR CON UN MEDIO DE TRANSPORTE PARA CUMPLIR A TIEMPO CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DENTRO DEL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, dada en Bucaramanga a los un (01) días del mes de febrero de 2023.

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Luz Marina Orozco Bautista – Secretaria Ejecutiva

Bucaramanga, 17 de enero de 2024 Certificación contractual CDMB.

LA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Nit: 890.201.573-0

Certifica que el señor(a) **ARDILA QUIROGA HERMES**, identificado con cédula de ciudadanía o nit **5653739**, prestó y/o presta sus servicios en esta entidad a través de contratación como se indica a continuación:

Contrato de Prestación de Servicios No. 14578

Fecha de inicio: 23 de febrero 2023 **al** 15 de diciembre 2023 **Valor total:** $ 26.370.000.00

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO AGRÓNOMO PARA PROMOVER, APOYAR Y DESARROLLAR INICIATIVAS DE SISTEMAS SOSTENIBLES DE PRODUCCIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL

Estado: Terminado

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. REALIZAR CON LAS COMUNIDADES, LA SOCIALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE AGROFORESTERÍA Y HACER LA INSCRIPCIÓN, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIO. 2. APOYAR LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE AGROFORESTERIA E INTERVENTORÍA DE LOS MISMOS, MEDIANTE POR LO MENOS 10 VISITAS TÉCNICAS MENSUALES DE SEGUIMIENTO EN LAS DIFERENTES ETAPAS DE EJECUCIÓN, ENTREGANDO LOS CONCEPTOS TÉCNICOS Y RECOMENDACIONES PARA CADA VISITA. 3. DAR ASISTENCIA TÉCNICA Y HACER SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE, IMPLEMENTADOS POR LA CDMB EN AÑOS ANTERIORES, SIN QUE SE REALICE TEREAS QUE SEAN COMPETENCIA DEL CONTRATISTA DE DICHOS PROYECTOS, ASÍ COMO TAMBIÉN APOYAR CUANDO SE REQUIERA, LOS PROCESOS AGROPECUARIOS INHERENTES A LOS NEGOCIOS VERDES VINCULADOS A LA VENTANILLA DE LA CDMB. 4. PARTICIPAR Y APOYAR LOS DIFERENTES EVENTOS INSTITUCIONALES QUE ORGANICE LA CDMB EN SU ÁREA DE JURISDICCIÓN, RELACIONADOS CON SU OBJETO CONTRACTUAL Y A LOS CUALES SEA CONVOCADO O DELEGADO. 5. PRESENTAR LOS INFORMES MENSUALES QUE CONTENGAN LA COMPILACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA, EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, LOS SOPORTES Y ANEXOS DOCUMENTALES. 6. EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA CDMB A DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LA APLICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD EN LOS CUALES SE ENCUENTRA CERTIFICADA LA ENTIDAD, INCORPORANDO EN SU GESTIÓN Y ACTUALIZACIÓN, LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LAS RELACIONES CON LAS PARTES INTERESADAS. 7. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DE BIOSEGURIDAD, ACORDE CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS, (CASCO DE SEGURIDAD, LENTES DE PROTECCIÓN, GUANTES, BOTAS, TAPABOCAS, MÁSCARAS, ANTIBACTERIAL, ENTRE OTROS) ASÍ COMO CON LOS EQUIPOS NECESARIOS (COMPUTADOR PERSONAL, CÁMARA FOTOGRÁFICA, GPS), PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO. ASÍ MISMO DEBE CONTAR CON UN MEDIO DE TRANSPORTE PARA CUMPLIR A TIEMPO CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DENTRO DEL ÁREA DE JURISDICCIÓN DE LA CDMB.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, con destino personal, dada en Bucaramanga a los diecisiete (17) días del mes de enero de 2024.

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó: Luz Marina Orozco Bautista- Técnico Administrativo