

**EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA**

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Adriana Patricia Rodriguez Poveda, identificado(a) con C.C. 53.069.973, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 3892-2023, con las siguientes características:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en el Grupo Laboratorio Nacional de Insumos Agrícolas - LANIA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$19.370.000).
FORMA DE PAGO:	TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$3.900.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2023-08-15.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2023-12-29.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

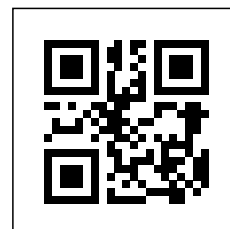
OBLIGACIONES: 1. Apoyar la realización de los análisis de las diferentes formulaciones de plaguicidas que le sean asignadas correspondientes al área de formulaciones de plaguicidas, empleando métodos analíticos estandarizados, validados y/o acreditados, diligenciando adecuadamente la información solicitada, emitiendo los resultados y reportes de resultados dentro de los tiempos de respuesta establecidos teniendo en cuenta en todo el ciclo del proceso analítico el sistema de gestión integrado del ICA, el sistema de gestión documental del ICA y el sistema de aseguramiento de calidad de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico., 2. Apoyar la realización de los procesos de estandarización y validación de los métodos analíticos que le sean asignados, efectuando las actividades involucradas en su planeación, desarrollo, análisis de la información y documentación, conforme a los métodos, procedimientos e instructivos de la entidad., 3. Apoyar la presentación de los requerimientos de materiales, reactivos, estándares, mantenimientos, calificaciones, caracterizaciones y calibraciones de equipos, así como los documentos requeridos para el desarrollo de los procesos analíticos y administrativos, estandarizaciones y validaciones, ensayos de aptitud, pruebas inter e intralaboratorios que le sean asignados, de acuerdo con el sistema de aseguramiento de la calidad de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico., 4. Cumplir con las directrices y requisitos establecidos para la bioseguridad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de aseguramiento de calidad de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico., 5. Cuando sea convocado, asistir a las actividades de entrenamiento o actualización de las plataformas tecnológicas o sistemas de información utilizadas para la ejecución del objeto contractual., 6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato., 7. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato de acuerdo con la periodicidad pactada.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web <https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica> con el código 1705462922. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página

web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,16 de Enero de 2024.



**EL GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL DEL
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO (ICA)
CERTIFICA**

Con base a la información que obra en los archivos y en el sistema de contratación de la entidad, que el (la) contratista Adriana Patricia Rodriguez Poveda, identificado(a) con C.C. 53.069.973, celebró con el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), NIT. 899999069-7, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión 2253-2023, con las siguientes características:

OBJETO:	Prestación de servicios profesionales en el Grupo Laboratorio Nacional de Insumos Agrícolas - LANIA.
VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO:	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$15.600.000).
FORMA DE PAGO:	TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$3.900.000), mes vencido, con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados.
FECHA DE INICIO:	2023-04-19.
FECHA DE TERMINACIÓN:	2023-07-28.
ESTADO DEL CONTRATO:	Terminado

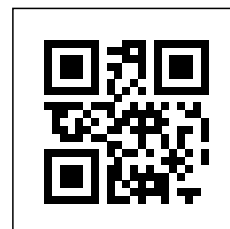
OBLIGACIONES: 1. Apoyar la realización de los análisis de las diferentes formulaciones de plaguicidas que le sean asignadas correspondientes al área de formulaciones de plaguicidas, empleando métodos analíticos estandarizados, validados y/o acreditados, diligenciando adecuadamente la información solicitada, emitiendo los resultados y reportes de resultados dentro de los tiempos de respuesta establecidos teniendo en cuenta en todo el ciclo del proceso analítico el sistema de gestión integrado del ICA, el sistema de gestión documental del ICA y el sistema de aseguramiento de calidad de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico. , 2. Apoyar la realización de los procesos de estandarización y validación de los métodos analíticos que le sean asignados, efectuando las actividades involucradas en su planeación, desarrollo, análisis de la información y documentación, conforme a los métodos, procedimientos e instructivos de la entidad. , 3. Apoyar la presentación de los requerimientos de materiales, reactivos, estándares, mantenimientos, calificaciones, caracterizaciones y calibraciones de equipos, así como los documentos requeridos para el desarrollo de los procesos analíticos y administrativos, estandarizaciones y validaciones, ensayos de aptitud, pruebas inter e intralaboratorios que le sean asignados, de acuerdo con el sistema de aseguramiento de la calidad de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico. , 4. Cumplir con las directrices y requisitos establecidos para la bioseguridad, el sistema de gestión ambiental y el sistema de aseguramiento de calidad de la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico. , 5. Cuando sea convocado, asistir a las actividades de entrenamiento o actualización de las plataformas tecnológicas o sistemas de información utilizadas para la ejecución del objeto contractual. , 6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. , 7. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato de acuerdo con la periodicidad pactada.

Nota: Conforme a lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el mencionado contrato no genera relación laboral alguna entre el (la) Contratista y el Instituto Colombiano Agropecuario ICA.

Se expide la presente certificación a petición del interesado a través de la pagina web del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), sin que requiera la firma. Los dato contenidos en la presente certificación podrán ser verificados a través de la pagina web <https://consultas.ica.gov.co/citizen/validate.ica> con el código 1691592064. La presente certificación carece de validez si los datos verificados a través de la página

web no coinciden con los aquí contenidos.

Bogotá, D.C.,16 de Enero de 2024.



**LA SUSCRITA DIRECTORA GENERAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA
NIT. 900.494.393-3**

CERTIFICA

Que, **ADRIANA PATRICIA RODRÍGUEZ POVEDA**, identificada con cédula de ciudadanía número **53069973** durante el año 2022, suscribió contrato de prestación de servicios profesionales con el Instituto Nacional de Metrología, así:

N° DE CONTRATO	FECHA DE CONTRATO	VALOR	PLAZO
N° 033	24 de enero de 2022	\$ 62.929.133	Acta de inicio: 28 de enero de 2022 Fecha de terminación: 31 de diciembre de 2022
OBJETO	Contratar servicios profesionales en todo lo relacionado con el apoyo a las actividades que permitan la implementación, el mantenimiento, el seguimiento, la evaluación, el fortalecimiento y la mejora del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Nacional de Metrología.		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	<p>a) Apoyar las actividades necesarias y establecidas para presentar el SIG ante Quality System Task Force – QSTF del SIM, según lo programado.</p> <p>b) En los casos que aplique, asesorar técnica y metodológicamente las mesas de trabajo desarrolladas para el análisis de causas y formulación de los planes de mejoramiento a los hallazgos del Sistema Integrado de Gestión, identificados a través de las diferentes fuentes establecidas en el INM y apoyar su registro y seguimiento en ISOLUCION.</p> <p>c) Apoyar al personal responsable de los procesos en el seguimiento, registro y cargue de los soportes de avance y cierre de las actividades establecidas en los planes de mejoramiento, en los aplicativos ISOLUCION y SISEPM.</p> <p>d) Gestionar, recopilar y entregar en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión, la información requerida como entrada para la presentación de la Revisión por la Dirección, así como el acompañamiento al Líder del Área en estas sesiones.</p> <p>e) Apoyar las actividades necesarias para la creación, revisión, modificación y actualización de la documentación e información que contribuya a la mejora de los procesos, de acuerdo con los lineamientos y requisitos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, así como su cargue en el sistema ISOLUCION.</p> <p>f) Recopilar y apoyar el registro en ISOLUCION de la información y datos necesarios para el reporte de los indicadores de los procesos.</p> <p>g) Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean asignadas por el supervisor.</p>		

La presente constancia se expide al tercer (03) día del mes de febrero de 2023 a solicitud del interesado.


Firmado digitalmente por María
del Rosario González Márquez
Fecha: 2023.02.03 13:58:30
+05'00'

MARÍA DEL ROSARIO GONZÁLEZ MÁRQUEZ
Directora General

Elaboro: Leidy Yineth Bernal Rey

MAHT MONITOREOS AMBIENTALES HIGH TECHNOLOGY LTDA

Nit: 900.225.382 1

Certifica que:

La señora **ADRIANA PATRICIA RODRIGUEZ POVEDA**, identificada con cedula de ciudadanía C.C. **No. 53.069.973** de Bogotá, trabajó para nuestra compañía desempeñando el cargo de **DIRECTORA DE LABORATORIO**, desde el 13 de octubre de 2016 hasta el 01 de octubre de 2018. Entre sus funciones:

- Efectuar adecuadamente los ensayos de laboratorio utilizando las metodologías correspondientes, y entregar puntualmente los reportes de resultados correspondientes.
- Aplicar apropiadamente los métodos existentes, modificados o nuevos, así como sus verificaciones, validaciones y desarrollos, a fin de que los resultados sean confiables.
- Efectuar los análisis de las muestras colectadas en los monitoreos.
- Efectuar las validaciones de los métodos a desarrollar en el laboratorio.
- Analizar las muestras de calidad del aire, según las metodologías establecidas para el desarrollo de esta actividad.
- Elaborar y Entregar oportunamente, al Director de Ingeniería y Técnica el reporte de laboratorio básico, para el informe final entregado al cliente.
- Hacer evaluaciones para medir la eficacia de las capacitaciones sobre la parte técnica del laboratorio.
- Verificar periódicamente los resultados en los registros físicos y digitales, como son: formatos de recolección de resultados, condiciones ambientales, cartas control, preparación de reactivos, controles de calidad, con el fin de cumplir los criterios establecidos en el laboratorio. Está en la autoridad para aprobar o detener el trabajo de acuerdo a los resultados.
- Evaluar los trabajos no conformes de su área.

- Revisar periódicamente los documentos del laboratorio.
- Realizar la inspección de los equipos y accesorios comprados para el laboratorio al momento de recibirlos con el proveedor.
- Revisar los registros de datos primarios de laboratorio.
- Proveer adecuada supervisión al personal encargado de los ensayos, incluidos los que están en formación.
- Asegurar que los registros de datos primarios de laboratorio, sean diligenciados adecuadamente por todo el personal del laboratorio.
- Asegurar que se apliquen apropiadamente los métodos de ensayo establecidos, a fin de que los resultados sean confiables.
- Asegurar que se llevan a cabo las herramientas de aseguramiento de calidad analítica.
- Asegurar la apropiada implementación, validación y desarrollo de nuevos métodos, así como la modificación, y respectiva validación de los ya existentes.
- Recibir de los Técnicos las muestras tomadas en campo, revisando su estado para su posterior codificación, almacenamiento, análisis y disposición final conforme al procedimiento Manejo de muestras.
- Elaborar o modificar, según conveniencia los diferentes documentos procedimientos, instructivos, formatos pertenecientes al área de Laboratorio que se requieran según las necesidades de la organización.
- Realizar las solicitudes de compra que se requieran según las necesidades para la adecuada implementación de los Sistemas de Gestión y cuando corresponda recibirlos y verificarlos con el fin de evaluar al proveedor.
- Recibir, evaluar y dar respuesta a las quejas generadas por los clientes cuando así se requiera.
- Analizar las muestras de calidad del aire, según las metodologías establecidas para el desarrollo de esta actividad, emitir y entregar los reportes de laboratorio oportunamente.
- Participar activamente en la revisión del informe de auditorías con el fin de que la organización gestione oportunamente las no conformidades encontradas.
- Proveer adecuada supervisión al personal encargado de los ensayos, incluidos los que están en formación.

- Velar por que se implementen e identifiquen los documentos de calidad y técnicos necesarios para la ejecución de las actividades y cuando se requiera definir el acceso y archivo con sus respectivos tiempos de retención.
- Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C a los 26 días del mes de abril de 2021.



MAHT
NIT. 900.225.382-1
Derly Castrillón Aponte
DERLY CASTRILLÓN APONTE
TALENTO HUMANO
MAHT LTDA

c.c. Hoja de vida – consecutivo 2021.

**LA DIRECCION MEJORAMIENTO CALIDAD DE VIDA
DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTA- ESP**

HACE CONSTAR:

Que revisados los documentos que reposan en la historia laboral de la Sra. **ADRIANA PATRICIA RODRIGUEZ POVEDA**, identificada con cédula de ciudadanía Número 53.069.973 expedida en Bogotá D.C., se verificó que estuvo vinculada a la Empresa mediante contrato de trabajo a labor determinada así:

TIPO DE CONTRATO	CARGO	DEPENDENCIA	INICIA	TERMINA
Labor	Profesional Nivel 22	Dirección Servicios Técnicos	20.01.2015	31.05.2016

Anexo copia de la justificación del contrato.

La presente constancia se expide en Bogotá D.C., a los 21 días de septiembre del 2016, con destino a: **QUIEN INTERESE.**

Cordialmente,



JAIRO LÓPEZ CORTÉS
Director Mejoramiento Calidad de Vida

Anexo lo anunciado en un (1) folio.

Elaboró: Andrea C. 
Revisó: Blanca Rocío C. 

Formato: M4FD0605F02-02

EAB - ESP

Av. Calle 24 # 37 - 15. Código Postal: 111321, Bogotá D.C. - Colombia.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

**JUSTIFICACION
CONTRATO TERMINO FIJO/ LABOR**

Nombre Funcionario	ADRIANA PATRICIA RODRIGUEZ POVEDA	Registro:
Cargo:	Profesional Especializado	Nivel: 22
Gerencia:	TECNOLOGIA	
Dirección:	SERVICIOS TECNICOS	
Fecha de Terminación del contrato actual:		
Modalidad de Contrato:	A labor	

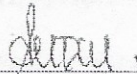
JUSTIFICACIÓN:

Se requiere contratar a un a profesional en Química para cubrir la vacante que actualmente posee la Dirección de Servicios Técnicos, en el Laboratorio de Aguas, con el fin de realizar los análisis físico-químicos a las muestras recibidas por el laboratorio de aguas, con el fin de garantizar la implementación de las buenas prácticas, los requisitos establecidos en el sistema de gestión de calidad y la satisfacción de los clientes. Igualmente, el cargo tiene entre otras las siguientes actividades:

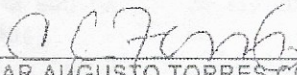
1. Realizar los análisis físico-químicos que requieran del uso de técnicas analíticas complejas o de equipos especiales, para el cumplimiento de los servicios acordados por el laboratorio.
2. Controlar que las pruebas se realicen dentro de los tiempos establecidos y las muestras se mantengan en las condiciones de preservación adecuadas, para asegurar la confiabilidad de los resultados.
3. Realizar el seguimiento a las verificaciones y/o calibraciones que requieren los equipos del laboratorio, revisando que cumplan con las tolerancias y demás criterios de calidad establecidos, para actualizar y mantener las hojas de vida de los equipos, garantizando el seguimiento al aseguramiento metrológico del laboratorio.
4. Controlar que los patrones y el material de vidrio certificado que se emplee en el desarrollo de las técnicas analíticas, cumplan con lo establecido en el sistema de gestión de calidad y así garantizar la trazabilidad de los controles internos y confiabilidad de las pruebas.
5. Validar los resultados analíticos, registrándolos en el formato correspondiente para cumplir con la oportunidad pactada en los servicios.
6. Realizar y hacer seguimiento a los servicios solicitados en el área, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del laboratorio.
7. Realizar los análisis estadísticos de los controles internos de calidad para asegurar la confiabilidad de los resultados.

JUSTIFICACION
CONTRATO TERMINO FIJO/ LABOR

8. Controlar los inventarios del laboratorio y efectuar las entradas y salidas de materiales según los requerimientos del personal para que las áreas dispongan de los recursos necesarios para la ejecución de los ensayos.
9. Aplicar, mantener y mejorar el sistema de gestión del laboratorio para conservar la acreditación y el sistema integrado corporativo, con el objeto de prestar un servicio oportuno, continuo y con la calidad requerida.



LUZ MARY RAVELO MENDOZA
Directora Servicios Técnicos



CESAR AUGUSTO TORRES CORREA
Gerente de Tecnología

CERTIFICA
ANASCOL S.A.S.
NIT. 900.488.065-8

Que el (la) señor(a) **ADRIANA PATRICIA RODRIGUEZ POVEDA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **53.069.973**, laboró en nuestra entidad con la información, que a continuación se describe:

CARGO: Dirección Técnica

CONTRATOS Y FECHAS:

Contrato a término indefinido desde. día 2 de octubre de 2013 con fecha de finalización el 30 de abril de 2014.

Desarrollo de funciones

1. Liderar el desarrollo de nuevos métodos y la modificación de los ya existentes, junto con el Jefe Técnico y Coordinador de Laboratorio.
2. Seleccionar el personal encargado del entrenamiento de las técnicas de análisis, realizar las evaluaciones de desempeño y autorizar al personal para la aplicación de la técnica
3. Realizar la inducción al personal de acuerdo a los lineamientos establecidos en el procedimiento de selección, contratación e inducción del personal.
4. Supervisar al personal de laboratorio a su cargo durante el entrenamiento y posterior a este, en la aplicación de las técnicas y/o el nivel de comprensión y cumplimiento de los documentos emitidos en el área.
5. Efectuar el seguimiento correspondiente a las pruebas de comparación interlaboratorio, y de los ensayos de aptitud.
6. Asegurar la eficacia de las actividades del laboratorio.
7. Comunicar al personal sobre sus tareas, responsabilidades y autoridad junto con el Jefe Técnico.
8. Asegurar el equipamiento del laboratorio y los materiales requeridos, para el correcto desempeño de las actividades del laboratorio.
9. Realizar seguimiento a los procesos de auditorías internas y externas.
10. Verificar y asegurar que el Plan de Aseguramiento Metrológico de Equipos se plantee y ejecute, así como la calibración y el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas, equipos y herramientas, se lleve a cabo de manera conforme.

Se emite solicitud del (a) interesado (a) a los 27 días del mes de abril de 2021

Atte.,



ANASCOL S.A.S
ANÁLISIS DE AGUAS Y
SUELOS DE COLOMBIA
NIT. 900.488.065-8

YOMARA DIAZ RODRIGUEZ
Coordinación Administrativa

EL GERENTE ADMINISTRATIVO

CERTIFICA QUE:

ADRIANA PATRICIA RODRIGUEZ POVEDA, identificada con cédula de ciudadanía **No.53.069.973** de Bogotá, laboro en nuestra compañía desde el 2 de abril del 2012 hasta el 31 de julio del 2013 Mediante contrato a término fijo desempeñando el cargo de jefe de laboratorio Físicoquímica desarrollando las siguientes funciones:

- Responsable de la divulgación e implementación de los procedimientos de análisis físicoquímicos.
- Responsable por los resultados de los análisis físicoquímicos realizados a las muestras de suelos, aguas, alimentos u otros.
- Preparación de soluciones.
- Ayudar en la actualización de los POEs
- Informar y reportar las necesidades o inconvenientes en los equipos y/o materiales que se utilizan en los ensayos.
- Evaluar la capacidad instalada frente a la oferta de servicio para los análisis requeridos.
- Inculcar y promover la armonía en las relaciones interpersonales de los empleados del área y el sentido de pertenencia con el laboratorio.
- Ayudar en los hallazgos de cualquier reclamo técnico o inconformidad con los resultados que el cliente manifieste.
- Ayudar el programa de limpieza de las áreas del laboratorio físicoquímica.
- Desempeñarse como Profesional de Calidad Analítica en el sistema de gestión de calidad ISO/IEC 17025
- Gestión metrología
- Manejo de proveedores

Durante el periodo laborado se caracterizó por ser una persona seria, cumplidora y responsable con las tareas encomendadas.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 28 días del mes de abril de 2021

Cordial saludo,



FREDY ALEXIS OLMOS RAVAGLI.

CC. N° 79.653.914 de Bogotá.

Gerente Administrativo

Email: fredy.olmos@biopolab.com



Bogotá, 07 mayo 2021

CERTIFICACION LABORAL

Por medio de la presente certifico que la señora **ADRIANA PATRICIA RODRIGUEZ POVEDA** identificada con C.C. 53.069.973 de Bogotá, laboró en nuestra compañía desde el 13 de diciembre de 2010 hasta el 18 de diciembre de 2011, con contrato a término fijo, desempeñando el cargo de **Analista III**.

A continuación, se relacionan las funciones desempeñadas:

1. Leer y comprender los procedimientos de análisis asignados, las fichas de seguridad de los reactivos a emplear, los instructivos de manejo de equipos, así como todos los documentos de los sistemas implementados en la empresa que apliquen a sus funciones.
2. Cursar el entrenamiento dado por el personal interno del laboratorio y presentar la evaluación analítica asociada, con el fin de obtener la correspondiente autorización por parte de la Dirección Técnica o de la Dirección de Calidad.
3. Ejecutar fielmente conforme al Manual de Procedimientos la descripción, preparación y/o extracción de muestras, así como la ejecución de técnicas analíticas por potenciometría, gravimetría, volumetría, espectrofotometría, entre otras para las que esté capacitado y autorizado
4. Realizar la limpieza periódica de los equipos asignados, revisando de manera simultánea el correcto diligenciamiento de los formatos de uso y entregando los mismos al responsable del archivo, una vez han alcanzado su capacidad máxima
5. Reportar a la Coordinación de área los resultados oportunamente, según los métodos y los tiempos establecidos en la orden de servicio, empleando únicamente los formatos de registro y los programas de adquisición de datos autorizados por la Dirección Técnica del laboratorio.
6. Apoyar a la coordinación de área en labores de archivo, revisión y organización de documentación, así como en labores operativas asignadas.
7. Registrar de manera organizada y legible la información derivada de los procedimientos.

Atentamente,

DIANA CAROLINA CAMARGO GALARZA
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO
AGRILAB LABORATORIOS SAS
NIT.830.052.939-4



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE AGRONOMIA

SEDE BOGOTÁ

CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE ADRIANA PATRICIA RODRIGUEZ POVEDA
IDENTIFICADA CON C.C NO.53.069.973

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	92
ÁREA CONTRATANTE	UGI-FACULTAD DE AGRONOMIA
FECHA DE INICIO	11 DE MAYO DE 2010
FECHA DE TERMINACIÓN	10 DE JULIO DE 2010
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIO INDEPENDIENTE EN EL PROCESAMIENTO DE MUESTRAS DE LABORATORIO Y REGISTRO DE DATOS.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. REALIZAR LA MARCACION Y PROCESAMIENTO DE MUESTRAS EN LABORATORIO 2. TOMA DE DATOS. DEBIDO A LA NATURALEZA DEL PROYECTO EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A REALIZAR LAS ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA LA TOMA DE LOS DATOS QUE GENERE EL PROYECTO EN EL MOMENTO QUE SEA REQUERIDO 3. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE LE SOLICITE EL CONTRATANTE PARA COORDINAR LOS ESFUERZOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL PROYECTO 4. INFORMAR AL CONTRATANTE POR ESCRITO DEL ACAECIMIENTO DE CUALQUIER EVENTO QUE MODIFIQUE, ALTERE O PONGA EN PELIGRO EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENTRO DE LOS DOS (2) DÍAS SIGUIENTES A LA OCURRENCIA DEL MISMO.	
VALOR TOTAL	\$2.879.894

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., el 24 de mayo de 2011.

Firma

MARIA ISABEL CHACON SANCHEZ

Decana (e)

FACULTAD DE AGRONOMIA

Tel. 3165000 - Ext. 19058

Ja



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

FACULTAD DE AGRONOMIA

SEDE BOGOTÁ

**CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE ADRIANA PATRICIA RODRIGUEZ POVEDA
IDENTIFICADA CON C.C NO.53.069.973**

El suscrito Ordenador del Gasto de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que el señor **ADRIANA PATRICIA RODRIGUEZ POVEDA IDENTIFICADA CON C.C NO.53.069.973**, celebró con la Institución los contratos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	162
ÁREA CONTRATANTE	UGI-FACULTAD DE AGRONOMIA
FECHA DE INICIO	6 DE SEPTIEMBRE DE 2010
FECHA DE TERMINACIÓN	28 DE FEBRERO DE 2011
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIO INDEPENDIENTE DE CALIBRACION Y NORMALIZACION DE METODOS DE ANALISIS EN SUELOS, AGUAS Y TEJIDOS VEGETAL (EQUIPO DETERMINADOR ELEMENTAL).	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1) CALIBRAR Y NORMALIZAR METODOS DE ANALISIS EN SUELOS, AGUAS Y TEJIDO VEGETAL. 2) PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CAPACITACION DEL EQUIPO. 3) CON MUESTRAS DE DIFERENTES LUGARES CALIBRAR LOS METODOS. 4) REALIZAR PROTOCOLOS DE USO DE QUIPO. 5) ELABORAR PROTOCOLOS DE MUESTRAS DE SUELOS, AGUAS Y TEJIDO VEGETAL.	
VALOR TOTAL	\$5.733.333

TIPO DE CONTRATO	Orden de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	135
ÁREA CONTRATANTE	UGI-FACULTAD DE AGRONOMIA
FECHA DE INICIO	02 DE AGOSTO DE 2010
FECHA DE TERMINACIÓN	01 DE SEPTIEMBRE DE 2010
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIO INDEPENDIENTE EN EL PROCESAMIENTO DE MUESTRAS DE LABORATORIO Y REGISTRO DE DATOS.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. REALIZAR LA MARCACIÓN Y PROCESAMIENTOS DE MUESTRAS DE SUSTRATOS, AGUAS Y TEJIDO VEGETAL EN LABORATORIO 2. ELABORACIÓN DE LA BASE DE DATOS RECOLECTADOS DE LAS MUESTRAS 3. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE LE SOLICITE EL INTERVENTOR 4. PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES	
VALOR TOTAL	\$1.919.930