(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación (14/08/2025) Período del informe: Desde (17/07/25) Hasta (13/08/25)
Nombre del Contratista/Asociado: Consorcio Bogotá Rural 2025
Nombre Supervisor: Francisco Obando Montenegro
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO
Contrato/convenio No. 758 DE 2025
Objeto: "DESARROLLAR EL FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE LA ECONOMÍA RURAL AGROPECUARIA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LAS UNIDADES PREDIALES PRODUCTIVAS"
Plazo: En letras: (8) meses o hasta el 31 diciembre 2025
Valor Contrato: UN MIL CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/L ($ 1,165,422,930)
Fecha Suscripción (14/07/25).
Fecha Acta de inicio (17/07/2025)
Fecha de Terminación (31/12/2025)
Porcentaje de ejecución financiera: 30% Porcentaje de ejecución en tiempo: 12%
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO
Modificación / Acta No 1 $_____NO APLICA_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____(si aplica)
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo $ _____ Ejecución de Anticipo $ _____ Saldo por amortizar $ _____ Rendimientos financieros generados: $_____

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
1. Presentar el plan de trabajo en donde se especifique de manera detallada y metodológica cómo se desarrollarán la fases y actividades de la estrategia de fortalecimiento, se deberá igualmente adjuntar el cronograma de actividades.	Actividad 1.1. **Fecha:** 05 agosto 2025 **Objetivo:** Presentar el plan de trabajo en donde se especifique de manera detallada y metodológica cómo se desarrollarán la fases y actividades de la estrategia de fortalecimiento, se deberá igualmente adjuntar el cronograma de actividades. **Resultado:** Plan de trabajo y cronograma aprobado, equipo de trabajo aprobado y contratado.	1.1. Correo de aprobación por parte del Supervisor del plan operativo, cronograma de ejecución y hojas de vida aprobadas por el supervisor del contrato. 1.2. Certificación de la contratación de las hojas de vida aprobadas por el supervisor de contrato por parte de la secretaría.
2. Ejecutar los componentes de la estrategia de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo Técnico de Fortalecimiento, con la propuesta y entregar las evidencias que soportan el cumplimiento de los objetivos establecidos, previa aprobación del supervisor del contrato.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
3. Presentar informe de visitas efectivas y no efectivas de la Fase 1 de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico de Fortalecimiento del proceso de selección, dentro de los plazos otorgados en el cronograma.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
4. Entregar los documentos y diligenciar los formatos entregados por la Secretaría Distrital de Desarrollo para la realización de las visitas establecidas en cada una de las fases de la ejecución de la estrategia.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
5. Realizar las visitas de caracterización previstas para la Fase 2 del contrato de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
6. Diligenciar los formatos y entregar los archivos digitales previstos para la Fase 2 del contrato, en los términos establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
7. Elaborar y entregar a la Secretaría el documento de análisis de caracterización para cada una de las unidades prediales productivas objeto de visita correspondientes en la Fase 2 y un informe general consolidado, en los términos establecidos en el Anexo Técnico.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
8. Elaborar y entregar a la Secretaría una batería de indicadores de impacto, seguimiento y resultado que permitan realizar seguimiento, monitoreo y control a las intervenciones, aprobado por el Comité Técnico del Contrato, en los términos establecidos en el Anexo Técnico	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
9. Desarrollar mínimo 05 temáticas de capacitación presencial para la Fase 3 del contrato de acuerdo con lo descrito	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
en el anexo técnico garantizando que todas las ciento sesenta y un 161 unidades prediales productivas reciban las capacitaciones.		
10. Diligenciar y entregar los documentos de soporte establecidos de la actividad 3.1. establecidos en el Anexo Técnico para cada uno de los talleres para el fortalecimiento de capacidades correspondientes a la Fase 3 del contrato.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
11. Elaborar y entregar el documento del Plan de Inversión para el Fortalecimiento Productivo en los términos establecidos para la Fase 3 del contrato en el Anexo Técnico para cada unidad productiva, el cual debe ser aprobado por el Comité Técnico del Contrato.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
12. Elaborar y entregar el documento del Plan de Intervención en los términos establecidos para la Fase 3 del contrato en el Anexo Técnico para cada unidad productiva, el cual debe ser aprobado por el Comité Técnico del Contrato.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
13. Entregar los insumos y/o elementos productivos establecidos en el Plan de Inversión para cada una de las ciento sesenta y un (161) unidades prediales productivas seleccionadas.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
14. Realizar el acompañamiento técnico de conformidad con lo previsto para la actividad 4.3. del anexo técnico.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
15. Socializar los planes de intervención de conformidad con los previsto en la actividad 4.1. de la Fase 4 del contrato.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
16. Compartir con la Secretaría las bases de datos que surjan del desarrollo del contrato en cada una de las etapas, cumpliendo lo señalado por la ley de habeas data.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
17. Presentar un informe de ejecución financiera mensual, con sus respectivos soportes, en el cual se detallen los gastos realizados con cargo a los recursos asociados al contrato incluidos los soportes que den cuenta de gastos de personal.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
18. Disponer del recurso humano descrito en el anexo técnico.	Actividad 18.1. **Fecha:** 05 agosto 2025 **Objetivo:** Presentar personal según anexo técnico **Resultado:** Certificado contratación personal según anexo técnico	18.1 Certificación contratación personal
19. Presentar el informe final en el marco de los componentes establecidos en cada una de las fases del contrato.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
20. Asistir a los comités técnicos de seguimiento que se desarrollen en el marco de la ejecución del contrato.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
21. Diligenciar la ficha de caracterización y el SUIM en la herramienta dispuesta por la Subdirección de Economía Rural.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
22. Presentar un informe de las adquisiciones realizadas en la fase de capitalización para cada una de las unidades prediales productivas.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
23. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A
24. Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados con la propuesta, en la forma y oportunidad que indique el supervisor del contrato.	En el periodo presentado no se realizaron actividades en el cumplimiento de está obligación.	N/A

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
Acta de inicio.	Acta de inicio.	100 %
Aprobación por parte del Supervisor del plan operativo, cronograma de ejecución y hojas de vida aprobadas por el supervisor del contrato.	Aprobación por parte del Supervisor del plan operativo, cronograma de ejecución y hojas de vida aprobadas por el supervisor del contrato.	100 %
Contratación de las hojas de vida aprobadas por el supervisor de contrato por parte de la secretaría.	Contratación de las hojas de vida aprobadas por el supervisor de contrato por parte de la secretaría.	100 %

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
Acta de inicio.	Firma del contrato	Acta de inicio
Aprobación por parte del Supervisor del plan operativo, cronograma de ejecución y hojas de vida aprobadas por el supervisor del contrato.	1. Consecución y revisión de hojas de vida que cumplieran con el perfil 2. Revisión de la información enviada por la SDDE 3. Redacción del plan operativo y ajuste al cronograma de actividades	1. Plan de trabajo 2. Cronograma 3. Aprobación hojas de vida
Contratación de las hojas de vida aprobadas por el supervisor de contrato por parte de la secretaría.	1. Contratación del personal	1. Certificación del consorcio del equipo contratado

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** Año – Mes	**FECHA DE PAGO** Año – Mes – Día	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
APORTES PARAFISCALES	**CORPORACIÓN PLANTTA**	Fecha de certificación: 8 agosto 2025	

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
	Julio 2025		
APORTES PARAFISCALES	**PROYECTAMOS S.A.S**	Fecha de certificación: 2 agosto 2025	

CONSORCIO BOGOTÁ RURAL 2025

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde 17/07/2025 hasta 13/08/2025)
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen: ☐ No Cumplen: ☐

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

FRANCISCO OBANDO MONTENEGRO
SUBDIRECTOR DE ECONOMÍA RURAL (E)
Vo. Bo.

SHARA MARÍA SUÁREZ BRICEÑO
Vo. Bo.

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

[1] Incluyendo el pago de este período

CLASE DE CONVENIO O CONTRATO

Convenio de asociación	
Convenio de cooperación	
Convenio o contrato interadministrativo	
Convenio de ciencia y tecnología	
Contrato de prestación de servicios con persona jurídica	x

(Marque con una X, la tipología que aplica)

1. DATOS DEL CONVENIO O CONTRATO SUPERVISADO

Numero de contrato	758 de 2025
Fecha de suscripción del contrato	14 de julio de 2025
Nombre del Asociado - ejecutor o contratista	Consorcio Bogotá Rural 2025
Nit	901964947-9
Proyecto	Inversión: (x) Funcionamiento: ( )
Valor inicial	$ 1.1165.422.930
Plazo inicial	8 meses sin que supere el 31 de diciembre de 2025
Fecha acta de inicio del contrato	17 de julio de 2025
Fecha terminación inicial	31 de diciembre de 2025
Adición	N/A
Prorroga	N/A
Suspensión	N/A
Valor final	$ 1.165.422.930
Fecha terminación final	31 de diciembre de 2025
Otra: (Indique el tipo de modificación)	N/A
Objeto: DESARROLLAR EL FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE LA ECONOMÍA RURAL AGROPECUARIA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LAS UNIDADES PREDIALES PRODUCTIVAS.	

2. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del supervisor	Francisco Obando Montenegro
Dependencia	Subdirección Economía Rural
Cargo	Subdirector de Economía Rural (E)

Período a que corresponde este informe	17/07/2025 al 13/08/2025
Fecha del informe	14/08/25025

¿Se reporta algún desempeño deficiente o a mejorar respecto del informe anterior? (Marque con una X)	**SI**	**NO X**
Porcentaje de ejecución	**FÍSICA**	**PRESUPUESTAL**
	12.08%	**30%**

3. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO:

3.1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PERIODO EVALUADO: marcar con una X la opción que corresponda y sustentarlo en el aparte de las observaciones.

Número de la Obligación (Únicamente citarla)	Deficiente	Amejorar	Satisfactorio	Sobresaliente	No aplica	% De cumplimiento	Observaciones
Presentar el plan de trabajo en donde se especifique de manera detallada y metodológica cómo se desarrollarán la fases y actividades de la estrategia de fortalecimiento, se deberá igualmente adjuntar el cronograma de actividades.			X				El contratista presentó el plan de trabajo donde se especifica de manera detallada el desarrollo de las fases y actividades estratégicas, así como el cronograma de actividades.
Ejecutar los componentes de la estrategia de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo Técnico de Fortalecimiento, con					X		

la propuesta y entregar las evidencias que soportan el cumplimiento de los objetivos establecidos, previa aprobación del supervisor del contrato.							
Presentar informe de visitas efectivas y no efectivas de la Fase 1 de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico de Fortalecimiento del proceso de selección, dentro de los plazos otorgados en el cronograma.					X		
Entregar los documentos y diligenciar los formatos entregados por la Secretaría Distrital de Desarrollo para la realización de las visitas establecidas en cada una de las fases de la ejecución de la estrategia.					X		
Realizar las visitas de caracterización previstas para la Fase 2 del contrato de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.					X		
Diligenciar los formatos y entregar los archivos digitales previstos para la Fase					X		

2 del contrato, en los términos establecidos en el Anexo Técnico.							
Elaborar y entregar a la Secretaría el documento de análisis de caracterización para cada una de las unidades prediales productivas objeto de visita correspondientes en la Fase 2 y un informe general consolidado, en los términos establecidos en el Anexo Técnico.					X		
Elaborar y entregar a la Secretaría una batería de indicadores de impacto, seguimiento y resultado que permitan realizar seguimiento, monitoreo y control a las intervenciones, aprobado por el Comité Técnico del Contrato, en los términos establecidos en el Anexo Técnico					X		
Desarrollar mínimo 05 temáticas de capacitación presencial para la Fase 3 del contrato de acuerdo con lo descrito en el					X		

anexo técnico garantizando que todas las ciento sesenta y un 161 unidades prediales productivas reciban las capacitaciones.							
Diligenciar y entregar los documentos de soporte establecidos de la actividad 3.1. establecidos en el Anexo Técnico para cada uno de los talleres para el fortalecimiento de capacidades correspondientes a la Fase 3 del contrato					X		
Elaborar y entregar el documento del Plan de Inversión para el Fortalecimiento Productivo en los términos establecidos para la Fase 3 del contrato en el Anexo Técnico para cada unidad productiva, el cual debe ser aprobado por el Comité Técnico del Contrato.					X		
Elaborar y entregar el documento del Plan de Intervención en los términos establecidos para la Fase 3 del contrato en					X		

el Anexo Técnico para cada unidad productiva, el cual debe ser aprobado por el Comité Técnico del Contrato							
Entregar los insumos y/o elementos productivos establecidos en el Plan de Inversión para cada una de las ciento sesenta y un (161) unidades prediales productivas seleccionadas					X		
Realizar el acompañamiento técnico de conformidad con lo previsto para la actividad 4.3. del anexo técnico					X		
Socializar los planes de intervención de conformidad con los previsto en la actividad 4.1. de la Fase 4 del contrato					X		
Compartir con la Secretaría las bases de datos que surjan del desarrollo del contrato en cada una de las etapas, cumpliendo lo señalado por la ley de habeas data					X		
Presentar un informe de ejecución financiera mensual, con sus respectivos					X		

soportes, en el cual se detallen los gastos realizados con cargo a los recursos asociados al contrato incluidos los soportes que den cuenta de gastos de personal.							
Disponer del recurso humano descrito en el anexo técnico			X				El contratista presentó el personal del anexo técnico de acuerdo a las especificaciones solicitadas, de igual forma el personal adicional presentado en la propuesta económica de la fase precontractual.
Presentar el informe final en el marco de los componentes establecidos en cada una de las fases del contrato					X		
Asistir a los comités técnicos de seguimiento que se desarrollen en el marco de la ejecución del contrato					X		
Diligenciar la ficha de caracterización y el SUIM en la herramienta dispuesta por la Subdirección de Economía Rural					X		
Presentar un informe de las adquisiciones realizadas en la fase de capitalización para cada una de las unidades prediales productivas					X		

Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato					X		
Dar cumplimiento a los ofrecimientos adicionales presentados con la propuesta, en la forma y oportunidad que indique el supervisor del contrato.					X		

(Incluya el número de filas que considere necesarias.)

3.2. RUBROS PRESUPUESTALES DEL CONTRATO:

Rubro presupuestal	Ejecución mensual	Soportes
O230117170220240265	30% $ 349.626.879	a) Acta de inicio. b) Aprobación por parte del Supervisor del plan operativo, cronograma de ejecución y hojas de vida aprobadas por el supervisor del contrato. c) Contratación de las hojas de vida aprobadas por el supervisor de contrato por parte de la secretaría.

3.3. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS ACERCA DEL DESEMPEÑO DEL ASOCIADO /EJECUTOR:

_____
_____
_____
_____

3.4. DECLARACIONES Y PROPUESTAS DEL CONTRATISTA ANTE UN EVENTUAL DESEMPEÑO DEFICIENTE O A MEJORAR DE LAS OBLIGACIONES: (Solo si hay soportes)

_____
_____

4. COMITÉS CELEBRADOS EN EL PERIODO, ACTIVIDADES, CRONOGRAMA O PLAN DE ACCIÓN.
Para el presente periodo no se realizaron comités.

5. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

ITEM	Periodo de pago *Año – mes*	Fecha de pago *Año – mes – día*	VALOR
Parafiscales	**CORPORACIÓN PLANTTA Julio 2025**	Fecha de certificación: 8 agosto 2025	N/A
	PROYECTAMOS S.A.S	Fecha de certificación: 2 agosto 2025	

6. SEÑALE LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LA MINUTA DEL CONTRATO PARA EFECTUAR LOS DESEMBOLSOS:

Número de desembolso	Condiciones (descripción)	Cumple SI	No
1	● Acta de inicio. ● Aprobación por parte del Supervisor del plan operativo, cronograma de ejecución y hojas de vida aprobadas por el supervisor del contrato. ● Contratación de las hojas de vida aprobadas por el supervisor de contrato por parte de la secretaría.	**Si**	

En consecuencia, señale, SI___X___ NO _____ procede el desembolso

6.1. ¿EXISTE PLAN DE MEJORAMIENTO? SI___ NO_X__ (En caso afirmativo indique el nivel de cumplimiento):

_____
_____
_____

7. RESULTADO ESPERADO AL MOMENTO DE FINALIZAR EL CONTRATO:

a) Acta de inicio.
b) Aprobación por parte del Supervisor del plan operativo, cronograma de ejecución y hojas de vida aprobadas por el supervisor del contrato.

c) Contratación de las hojas de vida aprobadas por el supervisor de contrato por parte de la secretaría.

7.1 ENTREGA INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA-FÍSICA SI___X___NO _____

7.2. RELACIONE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS COMO SOPORTE DEL INFORME DE EJECUCIÓN:

a) Acta de inicio.
b) Aprobación por parte del Supervisor del plan operativo, cronograma de ejecución y hojas de vida aprobadas por el supervisor del contrato.
c) Contratación de las hojas de vida aprobadas por el supervisor de contrato por parte de la secretaría.

8. PROCEDE PAGO EN ESTE PERIODO

SI	**X**	**NO**
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago		

9. OTRAS OBSERVACIONES RELEVANTES DEL SUPERVISOR:

_____
_____
_____
_____

Firma del Supervisor
Francisco Obando Montenegro
Subdirector de Economía Rural (E)

NOMBRE-CARGO-CONTRATO		FIRMA
Elaboró (Apoyo a la supervisión)	Shara María Suarez Briceño	

DESARROLLAR EL FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE LA ECONOMÍA RURAL AGROPECUARIA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LAS UNIDADES PREDIALES PRODUCTIVAS.

Contrato **758 de 2025**

CONSORCIO BOGOTÁ RURAL 2025

(N°1) Producto: Plan de Trabajo

Bogotá, 28 julio 2025

Contenido

1. OBJETIVO GENERAL 3
2. POBLACIÓN BENEFICIARIA 3
3. METODOLOGÍA 3
4. ENTREGABLES 6
5. EQUIPO DE TRABAJO 9
6. CRONOGRAMA 12

1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el fortalecimiento productivo de la economía rural agropecuaria mediante la implementación de herramientas tecnológicas en las Unidades Prediales Productivas.

2. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria del proyecto está conformada por 161 unidades prediales productivas ubicadas en la ruralidad de Bogotá D.C., específicamente en las localidades de Usme, Ciudad Bolívar y Suba. Durante la ejecución del proyecto se incorpora un enfoque diferencial, en línea con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE).

3. METODOLOGÍA

A continuación, se presentan las fases del proyecto junto con las actividades y la metodología propuesta, orientadas al logro de los objetivos del proyecto.

FASE	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA
FASE 0- ALISTAMIENTO	1. Reunión inicial y firma del acta de inicio 2. Contratación del equipo de trabajo. 3. Revisión de la información del proyecto y los beneficiarios entregada por la SDDE 4. Inducción y capacitación del equipo en el objetivo del proyecto, metas, indicadores, manejo de formatos y manejo del aplicativo SURVEY123	1. Se realizó la reunión inicialFAS del proyecto con la SDDE y se dio por entendido los términos y obligaciones y se firma el acta de inicio 2. Se realizará la contratación del equipo una vez la SDDE apruebe las hojas de vida según anexo técnico. 2. La revisión de la información se hará inicialmente por la coordinadora del proyecto, seguido se hará la revisión con la totalidad del equipo 3. Se realizará la inducción y capacitación por medio de 2 sesiones de 4 horas cada uno, uno de forma virtual y uno presencial en las instalaciones de la SDDE
FASE 1 – SELECCIÓN	1. Revisión y verificación de la información de los beneficiarios 2. Llamar a los beneficiarios y corroborar la información 3. Plantear cronograma de visitas en campo 4. Realizar las visitas de verificación de requisitos mínimos de selección 5. Reemplazo de los beneficiarios que no atendieron la visita de	1. De acuerdo con la revisión realizada en la fase anterior se identificarán las características más relevantes para confirmar en las llamadas telefónicas 2. Tomando la base de beneficiarios entregada por la SDDE se realizará la llamada de confirmación de existencia del beneficiario y se confirmaran los datos generales como nombre del predio, vereda, localidad y línea productiva priorizada. 3. Una vez se haya verificado la información y confirmada la disponibilidad de los usuarios, se procederá a planificar las rutas junto con el equipo, teniendo en cuenta la ubicación y proximidad de los beneficiarios.

FASE	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA
	selección o que no cumplieron con los requisitos mínimos.	4. Se realizará la visita de selección, durante la cual se verificará la ubicación y las condiciones del predio para el fortalecimiento de la actividad productiva priorizada, evaluando aspectos como la disponibilidad de área suficiente, acceso a agua e infraestructura existente. 5. Una vez finalizadas las visitas, se verificará que se cuente con las 161 unidades que cumplen con los requisitos mínimos de selección. En caso de que algunos beneficiarios no estén interesados o no cumplan con dichos requisitos, se procederá a realizar visitas de selección y reemplazo con beneficiarios adicionales remitidos por la SDDE.
FASE 2 - CARACTERIZACIÓN Y ANÁLISIS	1. Visita de caracterización 2. Análisis de caracterización 3. Estructurar una batería de indicadores para realizar el seguimiento y control de intervenciones	1. Se realizarán visitas a cada una de las unidades productivas de los beneficiarios para llevar a cabo la caracterización, de acuerdo con el instrumento entregado y socializado por la SDDE. La información recolectada será registrada en la plataforma SURVEY123. 2. Con base en la información obtenida durante la caracterización, se realizará la segmentación de las unidades productivas en dos grandes grupos: líneas productivas pecuarias y líneas productivas agrícolas. Posteriormente, esta información será distribuida a los profesionales responsables de cada línea. El equipo técnico se reunirá para realizar el análisis detallado y la redacción del documento técnico, teniendo en cuenta los siguientes criterios: -Características sociodemográficas de los beneficiarios. -Mapeo de actores vinculados a la unidad predial productiva (trabajadores, asociaciones, organizaciones aliadas, etc.). -Sistema productivo identificado y línea productiva con mayor potencial. -Características físicas de la unidad predial productiva (georreferenciación, área disponible, vías de acceso, recursos bióticos y abióticos disponibles). -Identificación de necesidades del sistema productivo. -Estado de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y/o Buenas Prácticas Ganaderas (BPG). -Posición de la unidad predial productiva dentro de la cadena del sistema productivo (producción, transformación y/o comercialización). -Análisis de necesidades y potencialidades relacionadas con el uso de herramientas tecnológicas en las unidades productivas. Este análisis permitirá orientar adecuadamente las estrategias de intervención técnica para el fortalecimiento de las unidades productivas priorizadas. 3. Con base en la línea base establecida, el equipo definirá una batería de indicadores de impacto, seguimiento y resultado, los cuales serán seleccionados conforme a las necesidades específicas del proyecto. Estos indicadores permitirán medir de manera sistemática los avances, logros y efectos de las intervenciones en las unidades productivas priorizadas.

FASE	ACTIVIDADES	METODOLOGÍA
FASE 3 – IMPLEMENTACIÓN DEL FORTALECIMIENTO	1. Realizar los talleres para el fortalecimiento de capacidades 2. Plan de inversión para el fortalecimiento productivo 3. Plan de intervención	1. El equipo elaborará una propuesta dirigida a la SDDE sobre el contenido de los talleres, la cual será definida a partir del análisis de la caracterización. Asimismo, se propondrá la dinámica de ejecución de los talleres para su revisión y aprobación por parte del comité técnico. Esta propuesta irá acompañada de un cronograma en el que se establecerán la fecha, hora y lugar de realización en el territorio rural. 2. El equipo técnico, durante las visitas a predio y en el desarrollo de los talleres de fortalecimiento, realizará el análisis de las necesidades de las unidades prediales productivas seleccionadas en la Fase 1. En articulación con los beneficiarios, se diseñará un plan de inversión que incluya la relación de insumos y/o elementos requeridos según la línea productiva priorizada. Estos insumos serán adquiridos y entregados durante la Fase 4, denominada 'Apoyo a la capitalización', previa revisión del plan por parte del beneficiario y aprobación posterior por el comité técnico. 3. El equipo elaborará un plan de intervención que responda a las necesidades identificadas y a la etapa del ciclo productivo en la que se encuentre la unidad predial productiva, con base en la caracterización realizada en la Fase 1. Dicho plan podrá adoptar la forma de un plan productivo y/o un plan de negocios, con el fin de fortalecer la producción agropecuaria sostenible, las capacidades comerciales, las posibles conexiones con el mercado y las oportunidades asociativas.
FASE 4 – APOYO A LA CAPITALIZACIÓN.	1. Materialización del apoyo a la capitalización 2. Socialización planes de intervención 3. Acompañamiento técnico en la implementación del plan de intervención	1. El equipo realizará la cotización de cada uno de los insumos y/o elementos requeridos, presentando al comité técnico tres cotizaciones por cada ítem. Asimismo, elaborará un cronograma de entregas en el que se establecerán las fechas y horas correspondientes. Una vez se cuente con los insumos y herramientas, se realizará la convocatoria para la entrega, considerando los puntos de encuentro definidos con los beneficiarios. En el momento de la entrega, como parte del apoyo a la capitalización de las unidades prediales productivas (UPP), se suscribirá un acta como constancia de entrega y cumplimiento del plan de inversión acordado. 2. El equipo técnico realizará una visita a cada predio con el fin de entregar y socializar con el beneficiario el plan de intervención correspondiente. Durante esta visita, se brindará orientación sobre su adecuada implementación y se reforzarán los conceptos trabajados en los talleres desarrollados en la Fase 2, actividad 2.2, de acuerdo con las temáticas priorizadas. 3. Realizará el acompañamiento técnico a la Unidad Predial Productiva en la implementación y/o fortalecimiento del sistema productivo a través de dos (2) visitas técnicas de acuerdo con lo establecido en el plan de intervención, donde se brindarán las herramientas y conceptos necesarios, así como la utilización de la capitalización realizada en la fase 4 actividad 4.1 de acuerdo a la línea productiva priorizada.

4. ENTREGABLES

FASE	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	DESEMBOLSO
FASE 0- ALISTAMIENTO	1. Contratación del equipo de trabajo 2. Revisión de la información del proyecto y los beneficiarios entregada por la SDDE 3. Inducción y capacitación del equipo en el objetivo del proyecto, metas, indicadores, manejo de formatos y manejo del aplicativo SURVEY123	1. Acta de inicio 2. Aprobación por parte del Supervisor del plan operativo, cronograma de ejecución y hojas de vida aprobadas por el supervisor del contrato. 3. Contratación de las hojas de vida aprobadas por el supervisor de contrato por parte de la secretaría.	Primer desembolso
FASE 1 – SELECCIÓN	1. Revisión y verificación de la información de los beneficiarios 2. Llamar a los beneficiarios y corroborar la información 3. Plantear cronograma de visitas en campo 4. Realizar las visitas de verificación de requisitos mínimos de selección 5. Reemplazo de los beneficiarios que no atendieron la visita de selección o que no cumplieron con los requisitos mínimos.	1. Cronograma de visitas en campo. 2. Reporte de las visitas efectivas y no efectivas. 3. Matriz con proceso de selección de las Unidades Prediales Productivas. 4. Formato proporcionado por la SER-SDDE al Contratista “Hoja de visita técnica – GDRA-P1-F3” en físico y digital, para ser diligenciado por cada unidad productiva	Segundo desembolso
FASE 2 - CARACTERIZACIÓN Y ANÁLISIS	1. Visita de caracterización 2. Análisis de caracterización 3. Estructurar una batería de indicadores para realizar el seguimiento y control de intervenciones	1. Archivo digital plano (Formato Excel) enviado por la SER donde se evidencian los datos diligenciados a través de la aplicación digital, una vez finalizada la caracterización de las 161 unidades prediales productivas. 2. Registro fotográfico donde se evidencie una imagen representativa de la UPP, y marca de agua donde se informe nombre del titular de la UPP, fecha de visita y coordenadas. 3. Carpeta en archivo digital por cada UPP caracterizada donde reposen los documentos soporte de la caracterización. 4. Documento de análisis de la caracterización realizada para cada unidad predial productiva. 5. Documento de análisis general como resultado del ejercicio de caracterización del universo de las unidades prediales productivas caracterizadas 6. Batería de indicadores para el seguimiento y monitoreo de la intervención.	Segundo desembolso
		Formato “Lista de asistencia – GD-P1-F 173” en físico y digital, diligenciado en su totalidad por los beneficiarios, donde se evidencie la asistencia a cada uno de los talleres de capacitación. 2. Registro fotográfico de imágenes representativas del desarrollo del taller de	

FASE	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	DESEMBOLSO
FASE 3 – IMPLEMENTACIÓN DEL FORTALECIMIENTO	1.Realizar los talleres para el fortalecimiento de capacidades 2. Plan de inversión para el fortalecimiento productivo 3. Plan de intervención	capacitación, la presencia de los asistentes, con marca de agua donde informe fecha, temática del taller y coordenada. 3. Constancia de asistencia (físico y digital) a los talleres de capacitación, a cada una de las UPP que cumplieron con la asistencia, con soporte de entrega. 4. Carpeta en archivo digital por cada taller de capacitación donde reposen los documentos soporte y los contenidos de cada taller. 5. Aplicación del instrumento de satisfacción de la intervención a los productores asistentes a cada taller. 6. Archivo en Excel correspondiente a la matriz del plan de inversión de cada una de las ciento sesenta y una (161) UPP objeto del fortalecimiento, relacionando el listado de insumos y/o elementos para cada una de acuerdo con la línea productiva priorizada. 7. Acta de visita de socialización y revisión del plan de inversión con cada una de las ciento sesenta y una (161) UPP objeto del fortalecimiento. 8. Acta comité técnico de revisión y aprobación del plan de inversión. 9. Estudio de mercado de los elementos priorizados en esta fase, con mínimo tres cotizaciones a precio con fecha no superior a 30 días, por insumo aportadas por el contratista, las cuales deben estar dirigidas a la SDDE por cada uno de los insumos y/o elementos relacionados en el plan de inversión. 10. Los elementos adquiridos deben contar con garantía mínima de 3 meses con el fin de tener el respaldo para los productores de los elementos entregados. 11. Documento “Plan de intervención y sus anexos correspondientes: plan productivo y/o plan de negocios en físico para los beneficiarios y digital para la SDDE, diligenciado y validado por un profesional idóneo de acuerdo con la línea productiva, perteneciente al equipo del contratista. 12. Carpeta en archivo digital por cada unidad predial productiva donde reposen los planes.	Tercer desembolso

FASE	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	DESEMBOLSO
FASE 4 – APOYO A LA CAPITALIZACIÓN.	1. Materialización del apoyo a la capitalización 2. Socialización planes de intervención 3. Acompañamiento técnico en la implementación del plan de intervención	1. Formato “Acta de entrega” en físico y digital, diligenciado para cada unidad predial productiva, donde se deje constancia del desarrollo de la actividad y recibo a satisfacción. 2. Proceso de cotización del contratista con sus respectivos soportes. 3. Formato proporcionado por la SER-SDDE al Contratista “Hoja de visita técnica – GDRA-P1-F3”, diligenciado por cada una de las 161 unidades prediales productivas, donde se deje constancia del desarrollo de la actividad. 4. Copia de la ficha técnica del insumo y/o elementos entregados. 5. Copia de la garantía de los equipos si aplica. 6. Estudio de mercado con mínimo 3 cotizaciones. 7. Registro fotográfico donde se evidencie una imagen representativa de la entrega de los insumos y/o elementos, la presencia de los beneficiarios y una marca de agua donde informe fecha, unidad predial productiva y coordenada. 8. Matriz de trazabilidad donde se evidencie las gestiones de la convocatoria. 9. Carpeta en archivo digital correspondiente a la entrega de los insumos y/o elementos por cada UPP, donde reposen los documentos soporte. 10. Entrega del soporte de la contrapartida del productor, de acuerdo con lo concertado en la fase 3 actividad 3.3 11. Formato “Hoja de visita técnica – GDRA-P1-F3” en físico y digital, diligenciado por cada una de las 161 unidades prediales productivas, donde se deje constancia del desarrollo de la actividad. 12. Registro fotográfico donde se evidencie una imagen representativa del desarrollo de la visita de implementación, la presencia de los beneficiarios y una marca de agua donde informe fecha, unidad productiva predial y coordenadas. 13. Carpeta en archivo digital por cada visita de implementación donde reposen los documentos soporte. Formato “Hoja de visita técnica – GDRA-P1-F3” en físico y digital, diligenciado por cada una de las 161 unidades prediales productivas, donde se deje constancia del desarrollo de la actividad. 14. Registro fotográfico donde se evidencie una imagen representativa del desarrollo de la visita de implementación, la presencia de los	Tercer desembolso - Actividad 1 Cuarto desembolso - actividades 2 y 3

FASE	ACTIVIDADES	ENTREGABLES	DESEMBOLSO
		beneficiarios y una marca de agua donde informe fecha, unidad productiva predial y coordenadas. 15. Carpeta en archivo digital por cada visita técnica donde reposen los documentos soporte 16. Registro digital del acompañamiento técnico y comercial remoto realizado a las UPP.	

Plazo de ejecución: 5 meses y 14 días - hasta el 31 diciembre 2025

5. EQUIPO DE TRABAJO

N°	CARGO	NOMBRE	PERFIL
1	COORDINADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATE	Ingeniera agrónoma, especialista en educación ambiental y desarrollo de la comunidad, Magister en dirección y administración de empresas MBA Con más de 10 años de experiencia en la gestión, estructuración, ejecución y coordinación de proyectos productivos agropecuarios, ambientales y forestales con componente tecnológico, orientados al desarrollo sostenible y al fortalecimiento de comunidades campesinas, rurales, indígenas, étnicas y afrodescendientes. Sólido manejo y liderazgo de equipos multidisciplinarios para la promoción de iniciativas que impulsen el crecimiento del sector agropecuario y el desarrollo social.
2	AGRONOMO	OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE	Ingeniero agrónomo con conocimientos en coordinación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos productivos, formación de adultos y extensión rural. Experiencia en producción de hortalizas en invernadero, frutas de clima medio-cálido y cultivos industriales, amplio dominio en la implementación de herramientas tecnológicas en el sector agropecuario.

N°	CARGO	NOMBRE	PERFIL
3	PECUARIO	RUTH ELIZABETH BERNAL CORTES	Profesional en Zootecnia extensionista Agropecuaria con alta experiencia en asesoría como planificadora de créditos línea Finagro para diferentes entidades financieras en proyectos agropecuarios, originador de créditos en diferentes bancas, visitadora y auditora de controles de inversión, tutora en formación empresarial de oportunidades rurales, asistente técnica a proyectos productivos pecuarios con énfasis en la implementación de herramientas tecnológicas
4	INGENIERO AMBIENTAL	LILIANA ANDREA PAJARITO CORREA	Profesional en Ingeniería Ambiental con más de 3 años de experiencia en el sector público y privado. Con experiencia en gestión organizacional, control de estructura administrativa, planeación y ejecución presupuestal, optimización de recursos y garantía de sostenibilidad financiera. Amplio conocimiento en la evaluación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en el cumplimiento normativo ambiental. Ha participado en procesos de planificación territorial, ordenamiento ambiental del territorio y formulación de instrumentos de gestión ambiental.
5	AGRONEGOCIOS	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS	Administradora de Empresas Agropecuarias con enfoque en el desarrollo rural sostenible, gestión ambiental y fortalecimiento comunitario. Amplia experiencia en el acompañamiento técnico, comercial y organizativo a productores rurales, a emprendimientos productivos de transformación con enfoque social, de género y fomento de la asociatividad. Capacidad para trabajar con comunidades rurales en procesos de fortalecimiento económico, organizativo e implementación de herramientas tecnológicas.
6	TECNICO 1	DIANA CAROLINA VARGAS GAMBA	Técnica en explotaciones agropecuarias y estudiante de zootecnia con experiencia en el acompañamiento técnico a productores agropecuarios en la implementación de herramientas tecnológicas.
7	TECNICO 2	CLAUDIA PILAR GARZON	Técnica en Producción Pecuaria con experiencia en el acompañamiento técnico a productores agropecuarios en la implementación de herramientas tecnológicas.

N°	CARGO	NOMBRE	PERFIL
8	TECNICO 3	MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO	Administradora de Empresas y Tecnóloga en Administración de Empresas Agropecuarias, con una sólida experiencia en el sector agropecuario. La trayectoria se ha centrado en la implementación, auditoría y apoyo a proyectos de desarrollo rural, promoviendo prácticas administrativas, sostenibles y responsables dentro de la cadena de valor agroalimentaria. Ha trabajado en la implementación de Normas de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), brindando asistencia técnica a productores e implementación de Escuelas de Campo Agropecuario (ECA's) e implementación de herramientas tecnológicas clave en el sector.
9	TECNICO 4	ANA ISABEL GUERRERO ESCARRAGA	Técnica en producción agropecuaria con experiencia en el acompañamiento técnico a productores agropecuarios en la implementación de herramientas tecnológicas.
10	TECNICO 5	YEISON FERNANDO PAEZ MENDOZA	Estudiante de Ingeniería En Agronomía de la universidad UNAD "Universidad Nacional Abierta Y A Distancia", tecnólogo en Administración De Empresas Agropecuarias, técnico En explotaciones Agrícolas del SENA, Con experiencia en docencia de un (1) año y en campo de más de diez (10) Años en el acompañamiento técnico a productores agropecuarios en la implementación de herramientas tecnológicas.
11	TECNICO 6	VICKY SANCHEZ	Ingeniera agrónoma especialista en educación Ambiental y Desarrollo de la Comunidad con amplia experiencia con comunidades campesinas y productores agropecuarios, asistencia técnica agropecuaria y asesoría en la implementación de herramientas tecnológicas.
12	TECNICO 7	HEINER ALFONSO RAMIREZ	Técnico en explotaciones agropecuarias y estudiante de ingeniería Agronómica con experiencia en el acompañamiento técnico a productores agropecuarios en la implementación de herramientas tecnológicas.
13	TECNICO 8	ELIZABETH BLANCO	Profesional en Ingeniera Agroecológica egresada de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, con experiencia realización y revisión de proyectos agropecuarios, acompañamiento técnico a proyectos productivos, implementación de prácticas agroecológicas a través de herramientas tecnológicas.

N°	CARGO	NOMBRE	PERFIL
14	ADMINISTRATIVO	ANGELA IVONNE SILVA RAMIREZ	Administradora de Empresas, tecnóloga en Gestión Empresarial y técnica en Asistencia administrativa, con amplia experiencia en administración, contabilidad, gestión de proyectos, atención al cliente, redacción y revisión de informes.
15	ADMINISTRATIVO 2	JUAN SEBASTIAN LEÓN RODRIGUEZ	Comunicador social Magíster en comunicación y cambio social, con experiencia en comunicación organizacional, trabajo con comunidades campesinas, étnicas y afrodescendientes en procesos de extensión agropecuaria. Gran habilidad en redacción y revisión de informes.

6. CRONOGRAMA

FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE LA ECONOMÍA RURAL AGROPECUARIA SDDE

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Consorcio Bogotá Rural 2025

GRÁFICO GANTT SIMPLE de Vertex42.com

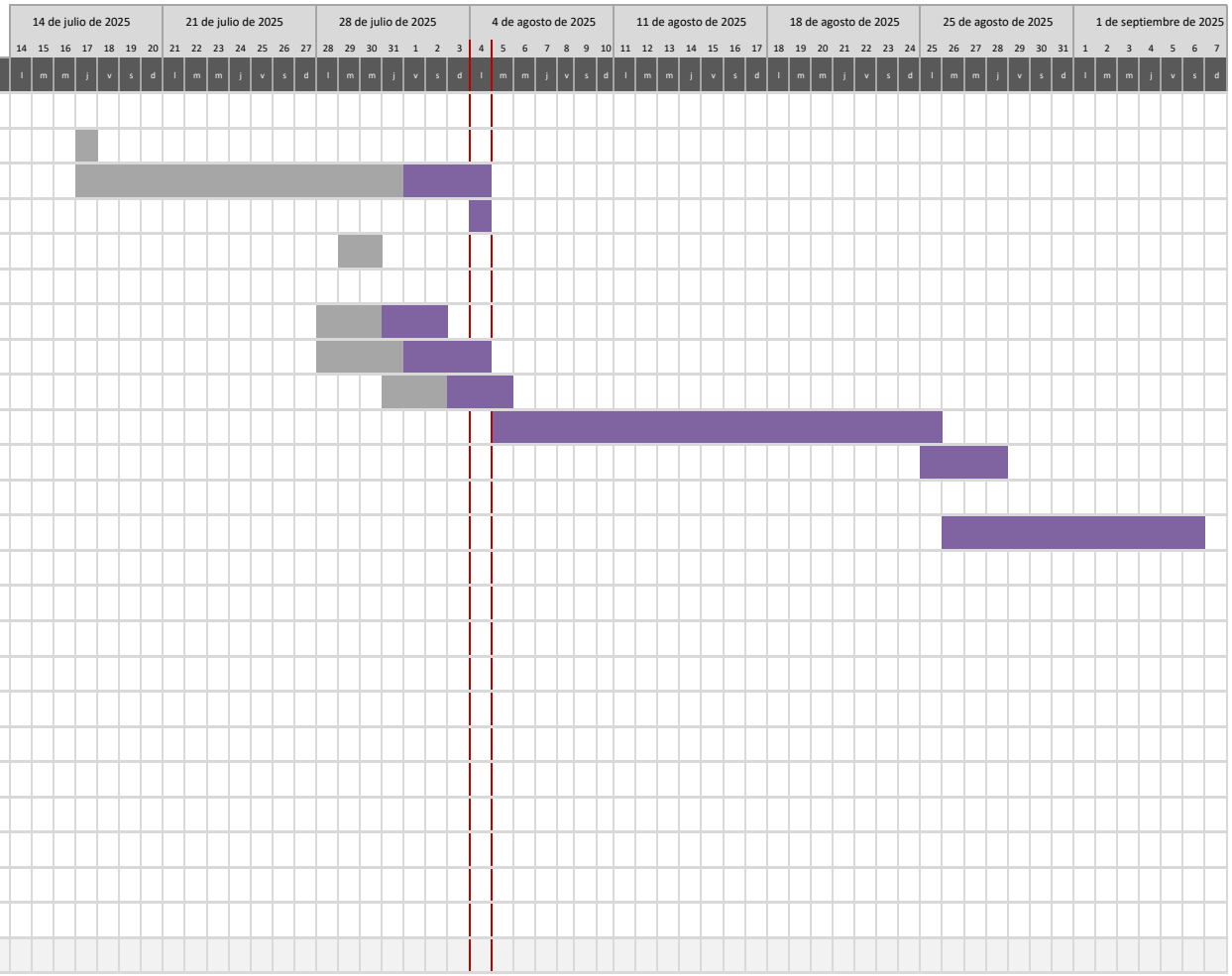
https://www.vertex42.com/ExcelTemplates/simple-gantt-chart.html

Inicio del proyecto: jue, 7/17/2025

Semana para mostrar: 1

TAREA	ASIGNADO A	PROGRESO	INICIO	FIN
FASE ALISTAMIENTO				
ACTIVIDAD 0.1 Firma de acta de inicio	SDDE	100%	17-7-25	17-7-25
ACTIVIDAD 0.2 Contratación del Equipo	Euipo administrativo	80%	17-7-25	4-8-25
ACTIVIDAD 0.3 Revisión información	Equipo técnico	60%	4-8-25	4-8-25
ACTIVIDAD 0.4 inducción y capacitación	SDDE- Coordinadora	100%	29-7-25	30-7-25
FASE 1				
ACTIVIDAD 1.1 Verificación información	Equipo técnico	50%	28-7-25	2-8-25
ACTIVIDAD 1.2 Llamar a beneficiarios	Equipo técnico	50%	28-7-25	4-8-25
ACTIVIDAD 1.3 Cronograma y ruta de visitas	Coordinadora	50%	31-7-25	5-8-25
ACTIVIDAD 1.4 Visitas de selección	Equipo técnico	0%	5-8-25	25-8-25
ACTIVIDAD 1.5 Reemplazo de beneficiarios	Equipo técnico	0%	25-8-25	28-8-25
FASE 2				
ACTIVIDAD 2.1 visita de caracterización	Equipo técnico	0%	26-8-25	29-9-25
ACTIVIDAD 2.2 Análisis de caracterización	Equipo técnico	0%	30-9-25	9-10-25
ACTIVIDAD 2.3 Batería de indicadores	Equipo técnico	0%	30-9-25	3-10-25
FASE 3				
ACTIVIDAD 3.1 Talleres de fortalecimiento	Equipo técnico	0%	10-10-25	30-10-25
ACTIVIDAD 3.2 Plan de inversión	Equipo técnico	0%	6-10-25	31-10-25
ACTIVIDAD 3.3 Plan de intervención	Equipo técnico	0%	10-10-25	23-10-25
FASE 4				
ACTIVIDAD 4.1 Capitalización	Equipo técnico	0%	24-10-25	23-11-25
ACTIVIDAD 4.2 socialización del plan de intervención	Equipo técnico	0%	24-10-25	25-11-25
ACTIVIDAD 4.3 Visitas asistencia técnica	Equipo técnico	0%	26-11-25	26-12-25

Inserte nuevas filas ENCIMA de ésta



FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE LA ECONOMÍA RURAL AGROPECUARIA SDDE

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Consorcio Bogotá Rural 2025

GRÁFICO GANTT SIMPLE de Vertex42.com

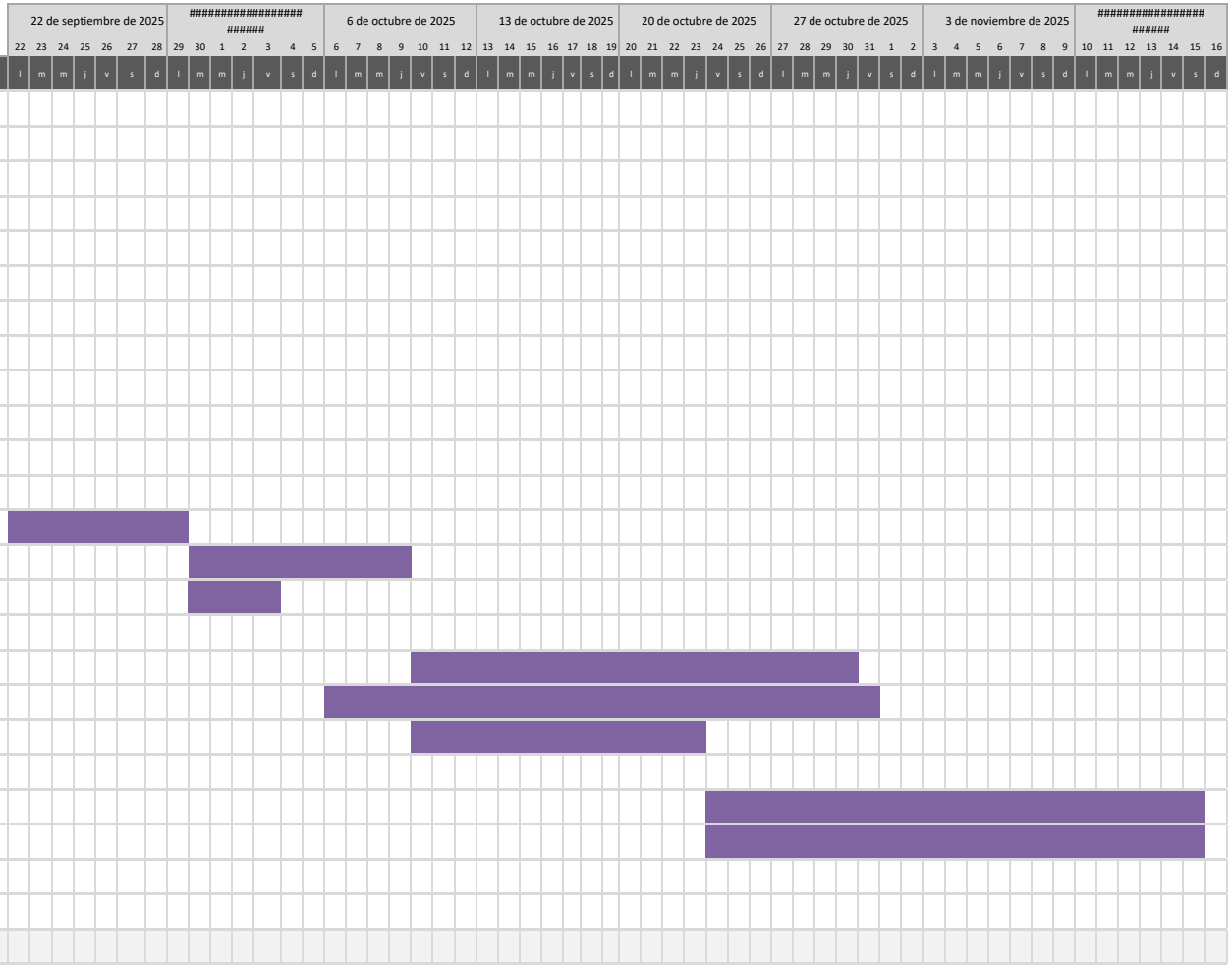
https://www.vertex42.com/ExcelTemplates/simple-gantt-chart.html

Inicio del proyecto: jue, 7/17/2025

Semana para mostrar: 11

TAREA	ASIGNADO A	PROGRESO	INICIO	FIN
FASE ALISTAMIENTO				
ACTIVIDAD 0.1 Firma de acta de inicio	SDDE	100%	17-7-25	17-7-25
ACTIVIDAD 0.2 Contratación del Equipo	Euipo administrativo	80%	17-7-25	4-8-25
ACTIVIDAD 0.3 Revisión información	Equipo técnico	60%	4-8-25	4-8-25
ACTIVIDAD 0.4 inducción y capacitación	SDDE- Coordinadora	100%	29-7-25	30-7-25
FASE 1				
ACTIVIDAD 1.1 Verificación información	Equipo técnico	50%	28-7-25	2-8-25
ACTIVIDAD 1.2 Llamar a beneficiarios	Equipo técnico	50%	28-7-25	4-8-25
ACTIVIDAD 1.3 Cronograma y ruta de visitas	Coordinadora	50%	31-7-25	5-8-25
ACTIVIDAD 1.4 Visitas de selección	Equipo técnico	0%	5-8-25	25-8-25
ACTIVIDAD 1.5 Reemplazo de beneficiarios	Equipo técnico	0%	25-8-25	28-8-25
FASE 2				
ACTIVIDAD 2.1 visita de caracterización	Equipo técnico	0%	26-8-25	29-9-25
ACTIVIDAD 2.2 Análisis de caracterización	Equipo técnico	0%	30-9-25	9-10-25
ACTIVIDAD 2.3 Batería de indicadores	Equipo técnico	0%	30-9-25	3-10-25
FASE 3				
ACTIVIDAD 3.1 Talleres de fortalecimiento	Equipo técnico	0%	10-10-25	30-10-25
ACTIVIDAD 3.2 Plan de inversión	Equipo técnico	0%	6-10-25	31-10-25
ACTIVIDAD 3.3 Plan de intervención	Equipo técnico	0%	10-10-25	23-10-25
FASE 4				
ACTIVIDAD 4.1 Capitalización	Equipo técnico	0%	24-10-25	23-11-25
ACTIVIDAD 4.2 socialización del plan de intervención	Equipo técnico	0%	24-10-25	25-11-25
ACTIVIDAD 4.3 Visitas asistencia técnica	Equipo técnico	0%	26-11-25	26-12-25

Inserte nuevas filas ENCIMA de ésta



FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO DE LA ECONOMÍA RURAL AGROPECUARIA SDDE

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Consorcio Bogotá Rural 2025

GRÁFICO GANTT SIMPLE de Vertex42.com

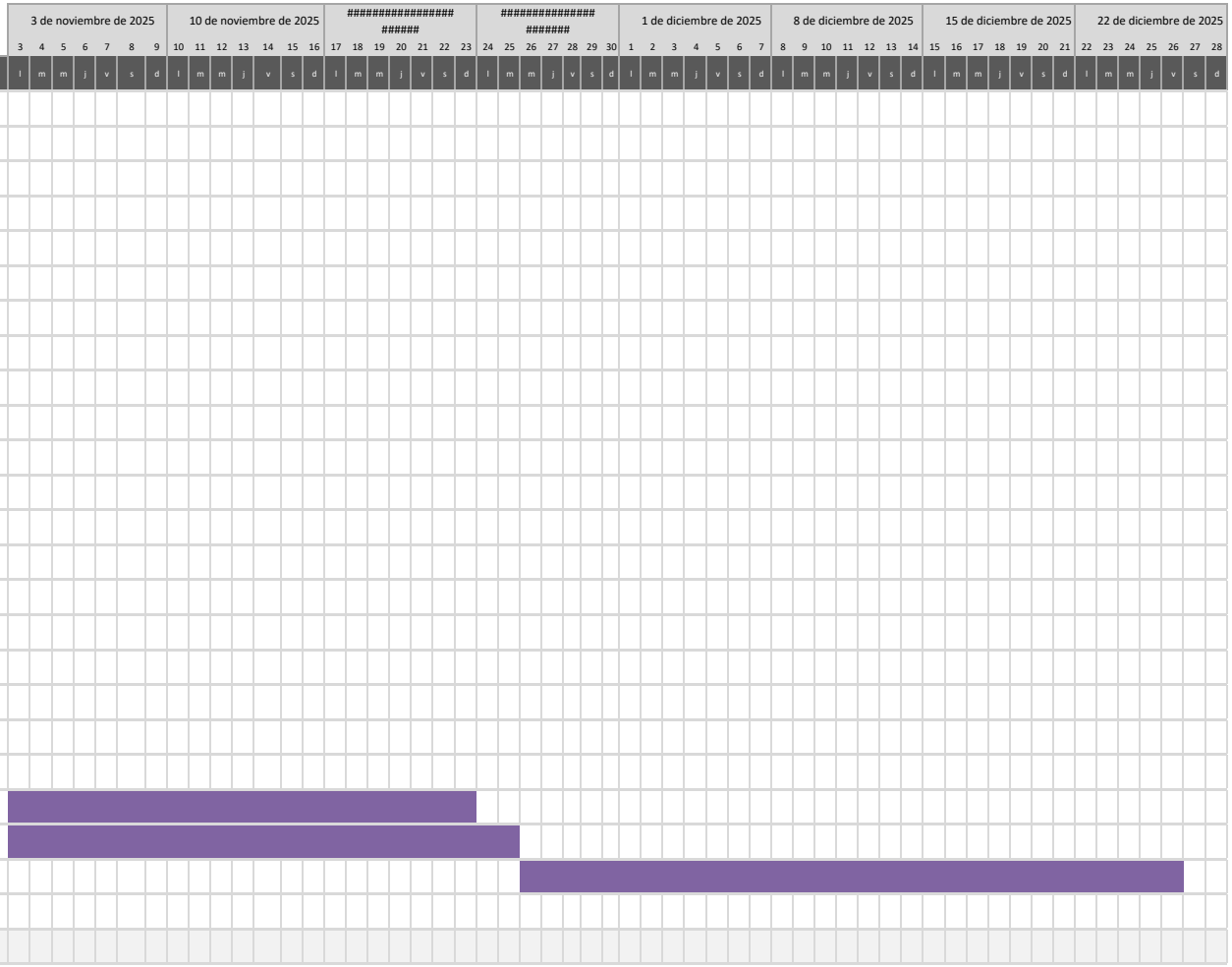
https://www.vertex42.com/ExcelTemplates/simple-gantt-chart.html

Inicio del proyecto: jue, 7/17/2025

Semana para mostrar: 17

TAREA	ASIGNADO A	PROGRESO	INICIO	FIN
FASE ALISTAMIENTO				
ACTIVIDAD 0.1 Firma de acta de inicio	SDDE	100%	17-7-25	17-7-25
ACTIVIDAD 0.2 Contratación del Equipo	Euipo administrativo	80%	17-7-25	4-8-25
ACTIVIDAD 0.3 Revisión información	Equipo técnico	60%	4-8-25	4-8-25
ACTIVIDAD 0.4 inducción y capacitación	SDDE- Coordinadora	100%	29-7-25	30-7-25
FASE 1				
ACTIVIDAD 1.1 Verificación información	Equipo técnico	50%	28-7-25	2-8-25
ACTIVIDAD 1.2 Llamar a beneficiarios	Equipo técnico	50%	28-7-25	4-8-25
ACTIVIDAD 1.3 Cronograma y ruta de visitas	Coordinadora	50%	31-7-25	5-8-25
ACTIVIDAD 1.4 Visitas de selección	Equipo técnico	0%	5-8-25	25-8-25
ACTIVIDAD 1.5 Reemplazo de beneficiarios	Equipo técnico	0%	25-8-25	28-8-25
FASE 2				
ACTIVIDAD 2.1 visita de caracterización	Equipo técnico	0%	26-8-25	29-9-25
ACTIVIDAD 2.2 Análisis de caracterización	Equipo técnico	0%	30-9-25	9-10-25
ACTIVIDAD 2.3 Batería de indicadores	Equipo técnico	0%	30-9-25	3-10-25
FASE 3				
ACTIVIDAD 3.1 Talleres de fortalecimiento	Equipo técnico	0%	10-10-25	30-10-25
ACTIVIDAD 3.2 Plan de inversión	Equipo técnico	0%	6-10-25	31-10-25
ACTIVIDAD 3.3 Plan de intervención	Equipo técnico	0%	10-10-25	23-10-25
FASE 4				
ACTIVIDAD 4.1 Capitalización	Equipo técnico	0%	24-10-25	23-11-25
ACTIVIDAD 4.2 socialización del plan de intervención	Equipo técnico	0%	24-10-25	25-11-25
ACTIVIDAD 4.3 Visitas asistencia técnica	Equipo técnico	0%	26-11-25	26-12-25

Inserte nuevas filas ENCIMA de ésta



Gmail

Gestión de Proyectos <proyectos@corplantta.org>

Aprobación perfiles anexo técnico

Francisco Javier Obando Montenegro <fobando@desarrolloeconomico.gov.co> 5 de agosto de 2025, 10:51
Para: a.silva@proyectamoscolombia.com, proyectamoscolombiasas@gmail.com, proyectos@corplantta.org
Cc: Shara Maria Suarez Briceño <ssuarez@desarrolloeconomico.gov.co>

Cordial saludo,

Dando alcance al correo anterior, se corrige el nombre del técnico María Angélica Rios por Claudia Pilar Garzón, toda vez que por error se tomó el nombre anterior.

CARGO	NOMBRE
COORDINADOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATE
AGRÓNOMO	OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE
PECUARIO	RUTH ELIZABETH BERNAL CORTES
INGENIERO AMBIENTAL	LILIANA ANDREA PAJARITO CORREA
AGRONEGOCIOS	WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS
TECNICO 1	DIANA CAROLINA VARGAS GAMBA
TÉCNICO 2	CLAUDIA PILAR GARZÓN

TECNICO 3	YESENIA VANEGAS
TECNICO 4	ANA ISABEL GUERRERO ESCARRAGA
ADMINISTRATIVO	ANGELA IVONNE SILVA RAMIREZ
ADMINISTRATIVO 2	JUAN SEBASTIÁN LEÓN RODRÍGUEZ
TÉCNICO 5	YEISON FERNANDO PAEZ MENDOZA
TECNICO 6	VICKY SÁNCHEZ
TÉCNICO 7	HEINER ALFONSO RAMIREZ
TECNICO 8	JUAN CARLOS RODRIGUEZ

Atentamente,

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Francisco Javier Obando Montenegro
Profesional Especializado
Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario
Secretaría de Desarrollo Económico
Tel: (601) 369 3777

Si no es realmente necesario, NO imprimas este correo.
La SDDE está comprometida con el cuidado del agua, la energía y demás recursos naturales e implementa la Política Cero Papel.
#BogotáReVerdece

[El texto citado está oculto]

JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATE

C.C. 1.069.731.812 Fusagasugá
Ingeniero Agrónomo 25209-251454 CND
alexaforero11@gmail.com
Colombiana
Bogotá D.C.
57-3102165060

PERFIL PROFESIONAL

Profesional en ingeniería Agronómica, especialista en educación ambiental y desarrollo de la comunidad y magister en Administración y Dirección de Empresas (MBA), con más de 10 años de experiencia en gestión, estructuración, ejecución, coordinación, e interventoría de proyectos productivos agropecuarios, ambientales y forestales enfocados en el desarrollo rural sostenible, el fortalecimiento de comunidades campesinas, rurales, indígenas, étnicas y afrodescendientes, integrando criterios de género, territorio y étnico. Poseo un amplio dominio en el manejo y liderazgo de equipos multidisciplinarios, impulsando proyectos que promuevan el crecimiento del sector agropecuario y el bienestar social, con especial atención a la inclusión, la justicia social y la resiliencia climática.

EXPERIENCIA LABORAL

CORPORACIÓN PLANTTA - 16 septiembre 2024 – 31 mayo 2025
Apoyar la coordinación técnica y administrativa del contrato "Apoyar la implementación, acompañamiento técnico, empresarial, comercial y de comunicaciones del proyecto "Consolidación del modelo inclusivo de abastecimiento territorial de alimentos con pequeños y medianos productores en los municipios de Acacias, Castilla la Nueva, Guamal, Villavicencio, Cubarral y Puerto Gaitán del departamento del Meta"" celebrado entre FAO y Corporación PLANTTA.

Funciones y logros:

- Estructuré la estrategia de intervención, plan de trabajo y cronograma
- Realicé la selección, inducción y capacitación del personal.
- Realicé la orientación técnica en visitas de acompañamiento a los productores en los aspectos técnico y uso de herramientas tecnológicas, socioempresarial y comercial.
- Supervisé el cumplimiento de metas y cronogramas del proyecto, gestionando recursos técnicos, financieros y humanos. Elaboré informes técnicos periódicos, reportes narrativos y matrices de seguimiento para asegurar la trazabilidad y transparencia en la ejecución.
- Consolidé los informes técnicos y financieros y realicé la entrega a la FAO.

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - 26 enero 2024- 31 diciembre 2024
Prestar servicios profesionales para acompañar y apoyar los procesos y proyectos inherentes con la oferta misional y de seguimiento de la prestación del servicio público de extensión agropecuaria en el territorio, así como apoyar la supervisión y articulación interinstitucional bajo los lineamientos contenidos en la ley 1876 de 2017 y conforme a las metas del plan de acción de la dirección de asistencia técnica.

Funciones:

- Apoyé el proceso de revisión de los lineamientos necesarios a las acciones de seguimiento y evaluación de los proyectos, contratos y convenios y proyectar modificaciones a los mismos, buscando garantizar la prestación del servicio público de extensión agropecuaria conforme a las estrategias establecidas en el plan de acción.
- Apoyé la formulación de los lineamientos, guía metodológica y anexos de estructuración de PDEA. (marco lógico)
- Realicé acompañamiento técnico en la estructuración de los planes departamentales de extensión agropecuaria – PDEA de Bolívar, Putumayo, Amazonas y Guainía.
- Lideré el equipo del proceso de habilitación de EPSEA, cumplimiento las metas del plan de acción

CORPORACIÓN PLANTTA- 01-enero 2024- 30 septiembre 2024
Coordinadora General del proyecto "El CONTRATISTA se obliga para con FINAGRO a prestar los servicios para la verificación, a través de recopilación de información en campo, de la destinación de los recursos otorgados en el marco de la reglamentación expedida para el acceso y uso del programa del Incentivo al Seguro Agropecuario (ISA)."

Funciones:

- Estructuré la estrategia de intervención, plan de trabajo, metodología y cronograma.
- Realicé la selección, inducción y capacitación del personal del uso de la herramienta tecnológica SURVEY 123

- Realicé la articulación con los entes territoriales y actores locales para iniciar actividades en campo.
- Dirigí las actividades del equipo técnico en contextos rurales diversos, incluyendo territorios con presencia significativa de comunidades campesinas.
- Promoví una gestión culturalmente pertinente, respetuosa de los saberes ancestrales y centrada en el fortalecimiento de capacidades locales.
- Realicé el monitoreo constante de los productos generados por los diferentes equipos de trabajo, verificando el cumplimiento de los estándares técnicos, metodológicos y de oportunidad definidos.
- Gestioné la retroalimentación y los ajustes para fortalecer la calidad de los entregables y la trazabilidad de los resultados.
- Realicé la entrega de informes al cliente

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL –ADR 07 noviembre de 2023-31 diciembre 2023

Prestar sus servicios profesionales para acompañar y apoyar los procesos y proyectos inherentes con la oferta misional y de seguimiento de la prestación del servicio público de extensión agropecuaria en el territorio, así como apoyar la supervisión y articulación interinstitucional bajo los lineamientos contenidos en la ley 1876 de 2017 y conforme a las metas del plan de acción de la dirección de asistencia técnica.

Funciones:

- Brindar soporte técnico para la ejecución de los procesos relacionados con la oferta misional y de seguimiento de la prestación del servicio público de extensión agropecuaria.
- Apoyar el proceso de revisión de los lineamientos necesarios a las acciones de seguimiento y evaluación de los proyectos, contratos y convenios y proyectar modificaciones a los mismos.
- Acompañar los procesos de monitoreo de las EPSEA habilitadas que se encuentren ejecutando contratos y convenios en el marco de la prestación del servicio público de extensión agropecuaria, revisando y analizando el seguimiento de la prestación del servicio de extensión para emitir recomendaciones o hacer los requerimientos que se requieran.
- Realizar supervisión en campo de los convenios y contratos asignados

CORPORACIÓN PLANTTA - 1 agosto 2022 – 31 octubre 2023

Coordinadora general del proyecto “prestar el servicio público de extensión agropecuaria en el marco de los convenios no. 5832021 suscrito con Banco Agrario de Colombia y el no. 6892021 suscrito con FINAGRO. grupo IV- Guainía y Amazonas”

- Estructuré la estrategia de intervención, plan de trabajo, metodología y cronograma.
- Realicé la selección, inducción y capacitación del personal.
- Realicé la articulación con los entes territoriales y actores locales para iniciar actividades en campo.
- Dirigí las actividades del equipo técnico en contextos rurales diversos, incluyendo territorios con presencia significativa de comunidades indígenas, étnicas y campesinas.
- Promoví una gestión culturalmente pertinente, respetuosa de los saberes ancestrales y centrada en el fortalecimiento de capacidades locales.
- Realicé la coordinación y capacitación de los extensionistas en temas de educación financiera liderado por FINAGRO.
- Realicé el monitoreo constante de los productos generados por los diferentes equipos de trabajo, verificando el cumplimiento de los estándares técnicos, metodológicos y de oportunidad definidos.
- Gestioné la retroalimentación y los ajustes para fortalecer la calidad de los entregables y la trazabilidad de los resultados.
- Realicé la entrega de informes al cliente

CORPORACIÓN PLANTTA - 1 octubre 2021 – 4 mayo 2022

COORDINADORA GENERAL DEL PROYECTO “Realizar el diagnóstico organizacional y el levantamiento de la línea base de los productores de cacao, en el marco de la Alianza Público Privada, para evaluar el funcionamiento del agronegocio y determinar las brechas actuales y los aspectos a fortalecer en cada una de las organizaciones vinculadas a la APP cacao en Tumaco” celebrado entre Corporación PLANTTA y ARD Colombia (TETRA TECH).

Funciones:

- Estructuré la estrategia de intervención, plan de trabajo, metodología y cronograma
- Realicé la selección, inducción y capacitación del personal.
- Dirigí actividades del equipo técnico en territorios con presencia significativa de comunidades afrodescendientes.
- Promoví una gestión culturalmente pertinente, respetuosa de los saberes ancestrales y centrada en el fortalecimiento de capacidades locales
- Realicé la articulación con los entes territoriales y actores locales en el territorio para iniciar actividades en campo
- Supervisé la calidad y pertinencia de los productos técnicos, garantizando que las estrategias e intervenciones respondieran a las necesidades específicas de las comunidades afrodescendientes participantes.

CORPORACIÓN PLANTTA - 1 noviembre 2020 - 31 agosto 2021

Coordinadora general del proyecto prestación del servicio de extensión agropecuaria en el departamento de Casanare con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL-ADR

Funciones:

- Estructuré la estrategia de intervención, plan de trabajo, metodología y cronograma
- Realicé la selección, inducción y capacitación del personal.
- Dirigí las actividades del equipo técnico en contextos rurales diversos, incluyendo territorios con presencia significativa de comunidades campesinas.
- Promoví una gestión culturalmente pertinente, respetuosa de los saberes ancestrales y centrada en el fortalecimiento de capacidades locales.
- Realicé la articulación con los entes territoriales y actores locales en el territorio para iniciar actividades en campo
- Supervisé la calidad y pertinencia de los productos técnicos, garantizando que las estrategias e intervenciones respondieran a las necesidades específicas de las comunidades campesinas participantes.

CORPORACIÓN PLANTTA - 1 febrero de 2020-31 diciembre de 2020

PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA "Diseñar un programa de extensión rural, considerando criterios de Variabilidad Climática /Cambio Climático con enfoque de género, para los municipios de la cuenca del Lago de Tota, incluyendo el marco institucional acordado con entidades locales y considerando lo establecido en la Ley 1876 de 2017 y en la Ley 893 de 2017."

Funciones:

- Estructuré la estrategia de intervención, plan de trabajo, metodología y cronograma
- Incorporé criterios de equidad de género y consideraciones climáticas en el diseño de los programas promoviendo la participación de mujeres rurales en los procesos de extensión.
- Contribuí a la recolección y análisis de información técnico-productiva, ambiental y social en los municipios de la cuenca del Lago de Tota, incluyendo talleres participativos y entrevistas con comunidades campesinas y actores territoriales.
- Apoyé el proceso de consulta y validación con actores locales y regionales, incluyendo entidades públicas y organizaciones comunitarias, para garantizar la pertinencia del programa y su alineación con el marco institucional acordado.
- Apoyo técnico en la formulación y diseño de proyectos estratégicos para el programa de extensión rural, en donde se incorporaron los criterios de sostenibilidad ambiental, variabilidad climática, cambio climático, enfoque de género y territorial.
- Apoyé en la redacción de informes, matrices técnicas, documentos metodológicos y otros insumos para la estructuración del programa, asegurando la calidad técnica y la coherencia con los lineamientos normativos y las políticas sectoriales.

CORPORACIÓN PLANTTA - 1 febrero de 2020-31 diciembre de 2020

PROFESIONAL DE APOYO A LA DIRECCIÓN en el proyecto "Interventoría a los Roster de Estructuración de Proyectos de Restauración de Ecosistemas Degradados e Implementación de Esquemas Alternativos de Conservación y Pago por Servicios Ambientales – PSA y Proyectos Agropecuario. Fondo Colombia en Paz – Programa Colombia Sostenible – BID – Contrato N° 398-2019." UT Colombia en Paz Siempre – UT COLPAS.

Funciones:

- Apoyé en la estructuración de la estrategia de intervención, plan de trabajo, metodología y cronograma.
- Realicé la selección, inducción y capacitación del personal.
- Apoyé la coordinación de las actividades del equipo técnico en contextos rurales diversos, incluyendo territorios con presencia significativa de comunidades indígenas, étnicas, afrodescendientes y campesinas.
- Promoví una gestión culturalmente pertinente, respetuosa de los saberes ancestrales y centrada en el fortalecimiento de capacidades locales.
- Realicé el monitoreo constante de los productos generados por los diferentes equipos de trabajo, verificando el cumplimiento de los estándares técnicos, metodológicos y de oportunidad definidos.
- Gestioné la retroalimentación y los ajustes para fortalecer la calidad de los entregables y la trazabilidad de los resultados.
- Apoyé el desarrollo de jornadas de capacitación dirigidas a beneficiarios y actores institucionales del Programa Colombia Sostenible. Estas sesiones abordaron temas clave como sostenibilidad ambiental, ejecución técnica y normativa de proyectos productivos sostenibles. Además, colaboré en la sistematización y entrega de resultados a nivel local y nacional, facilitando la comprensión de los avances por parte de los actores involucrados.
- Apoyé las labores de interventoría del equipo técnico N.º 3, que comprendía un portafolio de 25 proyectos estructurados en territorios priorizados. Realicé revisión documental y de campo para verificar el cumplimiento de los compromisos técnicos, la ejecución

adecuada de recursos financieros, y la implementación de medidas de manejo ambiental conforme a los lineamientos del programa.
- Realicé la entrega de informes al cliente

CONSORCIO DESARROLLO RURAL 2018- 01 mayo 2018 – 30 septiembre 2018
COORDINADORA PROYECTO EN LA INICIATIVA- "Estructurar proyectos productivos sostenibles para fortalecer las capacidades de las comunidades e instituciones locales en promoción de un desarrollo rural integral sostenible y conservación del capital natural en las zonas más afectadas por el conflicto armado (Caribe y bajo Cauca) con FCP"

- Lideré la planificación, ejecución y seguimiento técnico-administrativo en la estructuración de cuatro proyectos con un enfoque de sostenibilidad ambiental, inclusión y construcción de paz territorial.
- Coordiné las actividades de identificación, formulación y validación de iniciativas productivas con las comunidades, integrando criterios de sostenibilidad ambiental, pertinencia cultural y viabilidad económica. Se promovieron cadenas de valor locales que contribuyeran tanto a la seguridad alimentaria como a la conservación del capital natural.
- Coordiné acciones con entidades del gobierno local, regional y nacional, así como con organizaciones de cooperación internacional vinculadas a la implementación del Acuerdo de Paz. Facilité espacios de diálogo interinstitucional para la inclusión de los proyectos en planes de desarrollo y agendas territoriales.
- Supervisé el cumplimiento de metas y cronogramas del proyecto, gestionando recursos técnicos, financieros y humanos. Elaboré informes técnicos periódicos, reportes narrativos y matrices de seguimiento para asegurar la trazabilidad y transparencia en la ejecución.
- Incorporé enfoques diferenciales (género, étnico y generacional) en las actividades del proyecto y fomenté la integración de prácticas agroecológicas, restauración de ecosistemas y conservación del capital natural como ejes fundamentales del desarrollo rural sostenible en zonas afectadas por el conflicto armado.

CORPORACIÓN PLANTTA – 02 septiembre 2013 -30 abril 2018
Coordinadora técnica – Controles de inversión para créditos agropecuarios del Banco Agrario de Colombia.

- Coordiné el equipo técnico en el proceso de seguimiento y control de los créditos otorgados a los productores agropecuarios, asegurando que los recursos fueran invertidos de acuerdo con los planes de negocio y proyectos productivos aprobados. Garanticé que las inversiones se alinearan con los objetivos de desarrollo rural sostenible y las políticas crediticias del Banco Agrario**.**
- Supervisé las visitas de seguimiento a los beneficiarios para verificar el avance de las inversiones, comprobando la correcta ejecución de los créditos otorgados. Aseguré que los fondos fueran utilizados adecuadamente para la adquisición de insumos, maquinaria, infraestructura y otras necesidades específicas de los proyectos agropecuarios.
- Preparé informes técnicos y financieros periódicos sobre el estado de los créditos agropecuarios, documentando los avances, las dificultades y los resultados obtenidos.
- Revisé los informes relacionados con el Incentivo de Capacitación Rural (ICR) y atendí las inconsistencias detectadas, asegurando la correcta aplicación de los incentivos.
- Supervisé el cumplimiento de metas y cronogramas del proyecto, gestionando recursos técnicos, financieros y humanos.

FORMACIÓN ACADEMICA

- INGENIERA AGRÓNOMA, Universidad de Cundinamarca. Fusagasugá marzo de 2013
- ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD, Universidad de Cundinamarca. Fusagasugá marzo de 2017
- MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS- MBA – UNIR. Bogotá septiembre 2022

HABILIDADES

- Habilidad para liderar y coordinar equipos de trabajo multidisciplinarios, promoviendo la colaboración, la comunicación y la eficiencia para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Planificación de proyectos y la asignación eficiente de recursos financieros, humanos y materiales, asegurando la correcta ejecución y el logro de los resultados esperados.
- Capacidad para expresar ideas, opiniones y necesidades de manera clara, respetuosa y efectiva, tanto en situaciones individuales como en grupos.
- Dominio avanzado de las herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) para la elaboración de informes técnicos, análisis de datos, creación de presentaciones profesionales y gestión de correos electrónicos.
- Habilidad para redactar informes técnicos y de progreso de manera clara, concisa y estructurada, adaptados a diferentes públicos.
- Disponibilidad para viajar

La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa Departamental

" General Santander "

Sibaté - Cundinamarca

Jornada Mañana

Autorizado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, según Resolución Nº 003749 del 17 de Septiembre de 2003

Confiere a:

Julieth Alexandra Forero Dimaté

Identificado (a) con T.I. Nº 900211-37898 de Sibaté

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, Artículo 28 Ley 115 de 1994 según los planes y programas vigentes.

INSTITUCION EDUCATIVA DEPTAL IEDGS GENERAL SANTANDER

Rectora: Lic. Carlhia Correal Chitiva

Secretaria: Yaneth Yanile Garzón Ramírez

Libro de Registro Nº 01 Folio 068-1851

Acta Nº 45 Folio Nº 120

Dado en Sibaté - Cundinamarca, a los 6 días del mes de Diciembre del año 2006

No se requiere registro de la Secretaría de Educación, según Decretos No. 921 del 6 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y 2150 del 5 de Diciembre de 1995, Presidencia de la República.

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad de Cundinamarca

Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Le confiere a

Julieth Alexandra Forero Dimaté

C.C. No. 1.069.731.812 Expedida en Fusagasugá

El título de

Ingeniero Agrónomo

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Fusagasugá a 22 de Marzo de 2013

Rector

Decano de Facultad

Anotado al folio 237 del libro 002
Rad. 8162

Fusagasugá, 22 de Marzo de 2013

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL CERTIFICA PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ACADÉMICOS EL ... EXTERIOR QUE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR ... EL PRESENTE DOCUMENTO ... RECONOCIDA Y VIGILADA POR EL GOBIERNO NACIONAL

Atención al Ciudadano
NO SE ASUME LA RESPONSABILIDAD DEL TEXTO DEL DOCUMENTO

2019 MAY -3 AM 9:17

COPIA AUTORIZADA

Milena Olaya Suarez
Auxiliar Administrativo

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad de Cundinamarca

Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Le confiere a

Julieth Alexandra Forero Dimate

C. C. No. 1.069.731.812 Expedida en Fusagasugá

El título de

Especialista en Educación Ambiental y Desarrollo de la Comunidad

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Fusagasugá a los 01 días de Marzo de 2017

Rector

Decano de Facultad

Anotado al folio 374 del libro 002
Registro 11205

Fusagasugá, 01 de Marzo de 2017

EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL CERTIFICA PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ACADÉMICOS EN EL EXTERIOR QUE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE ESTE ESTABLECIMIENTO DOCUMENTO ESTA DEBIDAMENTE RECONOCIDA Y AUTORIZADA POR EL GOBIERNO NACIONAL

Atención al Ciudadano
NO SE ASUME LA RESPONSABILIDAD DEL TEXTO DEL DOCUMENTO

2013 MAY -3 AM 9:17

COPIA AUTORIZADA

Milena Olaya Suarez
Auxiliar Administrativo

Felipe VI, Rey de España

y en su nombre

el Rector de la Universidad Internacional de La Rioja

unir
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA

Considerando que, conforme a las disposiciones y circunstancias previstas por la legislación vigente,

Doña Julieth Alexandra Forero Dimaté

nacida el 11 de febrero de 1990 en Bogotá D.C. (Colombia), de nacionalidad colombiana,
ha superado en marzo de 2022, los estudios conducentes al TÍTULO oficial de

Máster Universitario en Dirección y Administración de Empresas / Master in Business Administration (MBA) por la Universidad Internacional de La Rioja

establecido por Acuerdo del Consejo de Ministros de 8 de marzo de 2013,
expide el presente título oficial con validez en todo el territorio nacional,
que faculta a la interesada para disfrutar los derechos que a este título
otorgan las disposiciones vigentes.

Dado en Logroño, a 18 de abril de 2022

La interesada,	*El Rector,*	*La Jefa del Departamento de Títulos,*
Julieth Alexandra Forero Dimaté	*José María Vázquez García-Peñuela*	*Laura Hernández Navarro*

UNIR-AA-085405

Código de Universidad	Registro Nacional de Títulos	Código de Centro	Registro Universitario de Títulos
077	2022087338	26003829	95114

OIDOSEG, S.A.

Scanned by TapScanner

APOSTILLE

(Convention de La Haye du 5 octobre 1961)

1. País: Country/Pays	España
El presente documento público This public document/Le présent acte public	
2. ha sido firmado por has been signed by a été signé par	RUIDIAZ GARCIA, Mª CARMEN
3. quien actua en calidad de acting in the capacity of agissant en qualité de	DIRECTORA
4. y está revestido del sello / timbre bears the seal / stamp of est revêtu du sceau / timbre de	DELEGACION DEL GOBIERNO EN LA RIOJA- AREA ALTA INSPECCION DE EDUCACION

Certificado
Certified/Attesté

5. en at/à	LOGROÑO	**6. el día** the/le	28/06/2022
7. por by/par	MERINO RAMIREZ , RAUL JEFE SECCION CAJA PAGADORA		
8. bajo el número Nº/sous nº	GTJ26/2022/010290		

9. Sello / timbre:
Seal / stamp:
Sceau / timbre:

MINISTERIO DE JUSTICIA GERENCIA TERRITORIAL LA RIOJA

10. Firma:
Signature:
Signature: MERINO RAMIREZ , RAÚL

Esta Apostilla certifica únicamente la autenticidad de la firma, la calidad en que el signatario del documento haya actuado y, en su caso,la identidad del sello o timbre del que el documento público esté revestido.

Esta Apostilla no certifica el contenido del documento para el cual se expidió.

Esta Apostilla se puede verificar en la dirección siguiente: "https://sede.mjusticia.gob.es/eregister"

Código de verificación de la Apostilla (*): AD:dDed-Z8fo-SAqt-BiC4

Este documento está firmado electrónicamente de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 42 y 43 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

This Apostille only certifies the authenticity of the signature and the capacity of the person who has signed the public document, and, where appropriate, the identity of the seal or stamp which the public document bears.

This Apostille does not certify the content of the document for which it was issued.

To verify the issuance of this Apostille, see "https://sede.mjusticia.gob.es/eregister"

Verification code of the Apostille (*): AD:dDed-Z8fo-SAqt-BiC4

This document has been electronically signed in accordance with the provisions of Articles 42 and 43 of Law 40/2015 of October 1st, of Legal Regime of the Public Sector.

Cette Apostille atteste uniquement la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi et, le cas échéant, l'identité du sceau ou timbre dont cet acte public est revêtu.

Cette Apostille ne certifie pas le contenu de l'acte pour lequel elle a été émise.

Cette Apostille peut être vérifiée à l'adresse suivante : "https://sede.mjusticia.gob.es/eregister"

Code de vérification de l'Apostille (*): AD:dDed-Z8fo-SAqt-BiC4

Ce document a été signé électroniquement d'accord avec le disposé dans les articles 42 et 43 de Loi 40/2015 du 1 octobre, de Régime Juridique du Secteur Public.

(*) Juego de caracteres del código de verificación / Verification Code Characters Set / Ensemble de caractères du code de vérification:

ABCDEFGHJKLMNPQRSTUVWXYZ abcdefghijkmnopqrstuvwxyz 23456789 - :

Visto Bueno en el
MINISTERIO DE UNIVERSIDADES
para legalizar la firma de D./Dña

LAURA HERNÁEZ NAVARRO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TÍTULOS
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA

por ser, al parecer, la suya.

Logroño, 28 de junio de 2022
O.M. 16 Abril 1990
Art.º 3º (B.O.E. 19)
Por la Alta Inspección de la Rioja

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN LA RIOJA

FDO. MARÍA CARMEN RUIDIAZ GARCÍA
Directora del Área

CLAVE ALFANUMERICA: UNIR-AA-085405

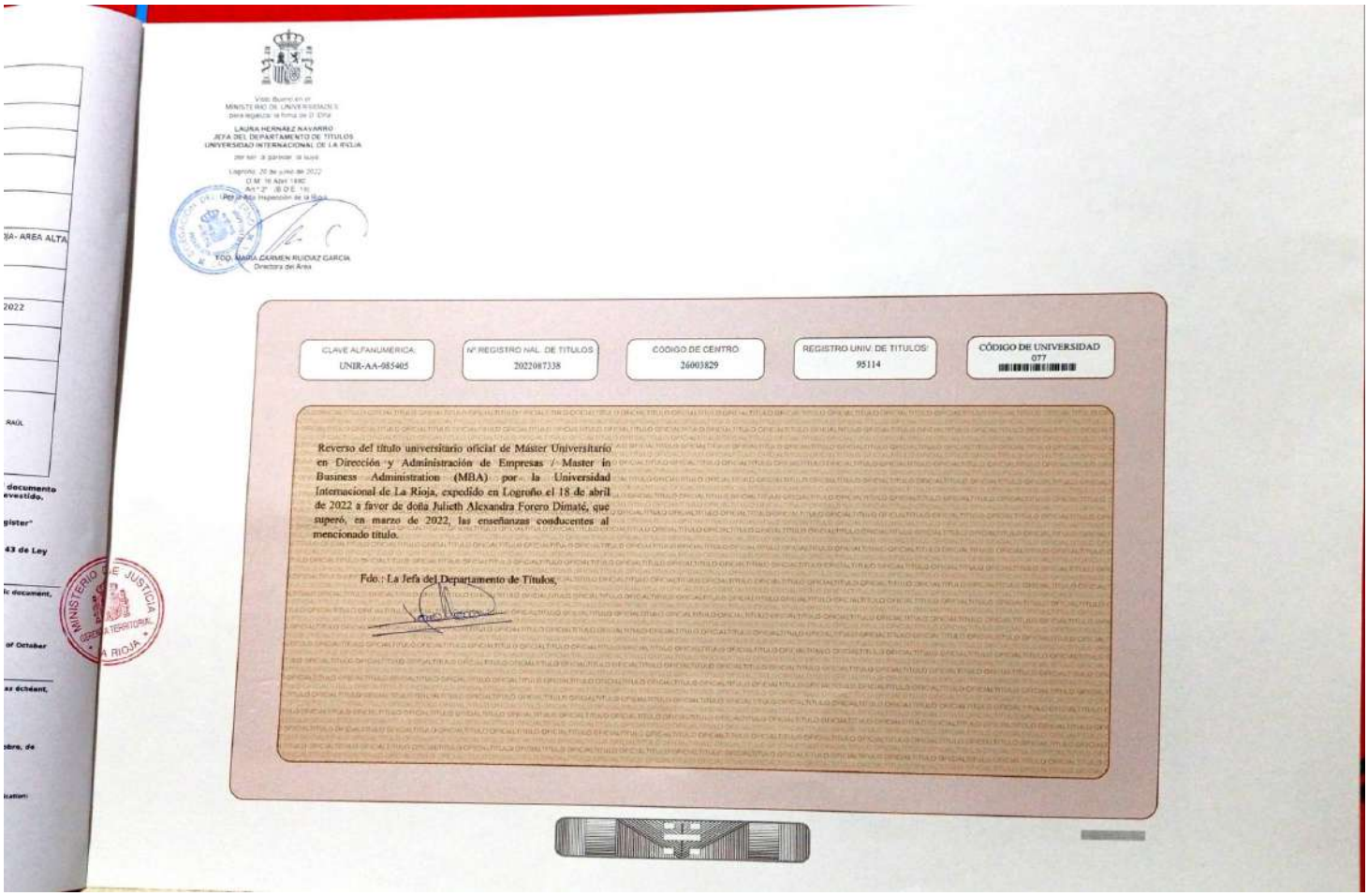
Nº REGISTRO NAL. DE TITULOS: 2022087338

CODIGO: 2

Reverso del título universitario oficial de Máster Universitario en Dirección y Administración de Empresas / Master in Business Administration (MBA) por la Universidad Internacional de La Rioja, expedido en Logroño el 18 de abril de 2022 a favor de doña Julieth Alexandra Forero Dimaté, que superó, en marzo de 2022, las enseñanzas conducentes al mencionado título.

Fdo.: La Jefa del Departamento de Títulos,

Scanned by TapScanner



Visto Bueno en el
MINISTERIO DE UNIVERSIDADES
para legalizar la firma de D. /Dña

LAURA HERNÁEZ NAVARRO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE TITULOS
UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA

Logroño, 20 de junio de 2022
O.M. 16 Abril 1930
B.O.E. 18
Por la Alta Inspección de la Educación

FDO. MARÍA CARMEN RUIDIAZ GARCIA
Directora del Área

CLAVE ALFANUMÉRICA: UNIR-AA-085405

Nº REGISTRO NAL. DE TITULOS: 2022087338

CÓDIGO DE CENTRO: 26003829

REGISTRO UNIV. DE TITULOS: 95114

CÓDIGO DE UNIVERSIDAD 077

Reverso del título universitario oficial de Máster Universitario en Dirección y Administración de Empresas / Master in Business Administration (MBA) por la Universidad Internacional de La Rioja, expedido en Logroño el 18 de abril de 2022 a favor de doña Julieth Alexandra Forero Dimaté, que superó, en marzo de 2022, las enseñanzas conducentes al mencionado título.

Fdo.: La Jefa del Departamento de Títulos

MINISTERIO DE JUSTICIA
GERENCIA TERRITORIAL
LA RIOJA

Scanned by TapScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

RESOLUCIÓN No.

019369 29 SEP 2022

Por medio de la cual se resuelve una solicitud de convalidación

EL SUBDIRECTOR DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR en ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 29 del Decreto 5012 de 2009 y la Resolución No 017562 del 31 de diciembre de 2019

CONSIDERANDO

Que JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATE, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 1069731812, presentó para su convalidación el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS / MASTER IN BUSINESS ADMINISTRATION (MBA), otorgado el 18 de abril de 2022, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA , mediante solicitud radicada en el Ministerio de Educación Nacional con el No. 2022-EE-179940.

Que el convalidante adjunta copia del título de INGENIERO AGRÓNOMO otorgado el 22 de marzo de 2013, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA-UDEC, COLOMBIA.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 5012 de 2009, corresponde al Ministerio de Educación Nacional convalidar los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras de acuerdo con las normas vigentes.

Que en virtud del artículo 13 de la Resolución 10687 del 09 de octubre de 2019, uno de los criterios aplicables para efectos de la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, es el de "***acreditación o reconocimiento en alta calidad.*** *Criterio aplicable al proceso de convalidación, cuando la institución o el programa cursado del título a convalidar, cuenten con acreditación o reconocimiento en alta calidad por parte de una entidad gubernamental o estatal competente u organización privada autorizada oficialmente para ello en el país de origen.".*

Que el artículo 14 establece que, *"(...) para la aplicación del criterio de convalidación por programas o instituciones acreditadas o reconocidas en alta calidad, se debe cumplir una de las siguientes condiciones: a) Que la institución o el programa que confiere el título cuente con acreditación de calidad por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente para ello en el país de origen del título. b) Que la institución o el programa que confiere el título, cuenten con un reconocimiento oficial de altos estándares de calidad avalados por una entidad gubernamental competente u organización privada autorizada oficialmente por la autoridad competente en el país de origen del título (...) Parágrafo. La fecha de obtención del título debe estar comprendida dentro del término de vigencia de la acreditación o del reconocimiento de la institución o del programa académico."*

Que el 17 de agosto de 2022, se consultó el Registro de Universidades, Centros y Títulos RUCT del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte - MECD de España, a partir de la información provista por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación ANECA, instancia responsable de las funciones de acreditación, evaluación de titulaciones, mejora de la calidad y seguimiento de resultados, de acuerdo con la Ley 15 de 2014 y el Real Decreto 861 de 2010

Scanned by TapScanner

y se pudo establecer que el Máster Universitario en Dirección y Administración de Empresas, otorgado por la Universidad Internacional de la Rioja, España, se encuentra acreditado de acuerdo con el BOE Nº 97 del 23 de abril de 2013, con resolución para la acreditación favorable del 28 de abril de 2016; con renovación por acreditación institucional.

Que con fundamento en las anteriores consideraciones y después de haber estudiado la documentación presentada, se concluye que es procedente la convalidación solicitada.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Convalidar y reconocer para todos los efectos académicos y legales en Colombia, el título de MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS / MASTER IN BUSINESS ADMINISTRATION (MBA), otorgado el 18 de abril de 2022, por la institución de educación superior UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA RIOJA, ESPAÑA , a JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATE, ciudadana colombiana, identificada con cédula de ciudadanía No. 1069731812, como MAGÍSTER EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

PARÁGRAFO. - La convalidación que se hace por el presente acto administrativo no exime al profesional beneficiario del cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas que regulan el ejercicio de la respectiva profesión.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su notificación y contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación, los cuales deberán ser interpuestos en la diligencia de notificación personal o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación por aviso al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C.

EL SUBDIRECTOR DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

GERMÁN ALIRIO CORDÓN GUAYAMBUCO

Proyectó: Carla Marcela Parada Vila - 24 de septiembre de 2022
Revisó: Felipe Alberto Lizarazo
Aprobó: GERMÁN ALIRIO CORDÓN GUAYAMBUCO

Scanned by TapScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA

MATRÍCULA PROFESIONAL No.

25209-251454 CND

INGENIERO AGRONOMO

DE FECHA **16/05/2013**

JULIETH ALEXANDRA

FORERO DIMATE

C.C. 1069731812

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

PLANTTA-CERT-017-25

LA CORPORACIÓN DE PLANEACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA AGROPECUARIA –PLANTTA

NIT. 830.092.262-8

C E R T I F I C A

Que la ingeniera **JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATE** identificada con Cédula de Ciudadanía C.C. 1.069.731.812 de Fusagasugá, laboró en el cargo de **COORDINADORA TÉCNICA** del proyecto **"**Apoyar la implementación, acompañamiento técnico, empresarial, comercial y de comunicaciones del proyecto **"**Consolidación del modelo inclusivo de abastecimiento territorial de alimentos con pequeños y medianos productores en los municipios de Acacias, Castilla la Nueva, Guamal, Villavicencio, Cubarral y Puerto Gaitán del departamento del Meta" con la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), desde el 15 septiembre de 2024 hasta el 07 julio 2025, cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Realizar la estructuración de estrategia de intervención, plan de trabajo y cronograma
2. Diseñar la metodología de trabajo e intervención en campo, integrando los siguientes componentes: desarrollo de capacidades humanas y técnicas; fortalecimiento de capacidades sociales y de asociatividad; gestión sostenible de los recursos naturales y adaptación al cambio climático; acceso y uso efectivo de la información y las TIC (tecnologías de la información y la comunicación); y participación activa en la formulación e implementación de política pública sectorial.
3. Supervisar la implementación de herramientas tecnológicas apropiadas para la producción, transformación y/o comercialización de los beneficiarios y asociaciones del proyecto.
4. Coordinar actividades de equipo técnico, socioempresarial y de comunicaciones.
5. Seguimiento y revisión de entregables de los equipos de trabajo.
6. Apoyo técnico en la consolidación, revisión y entrega de informes y entregables.
7. Apoyo técnico en reuniones, comités y eventos.

La presente certificación se expide a los ocho (08) días del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

GERARDO SALCEDO HERRERA
Representante Legal
NIT: 830.092.262-8
direccion@corplantta.org
Celular 3174052189

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATE, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1069731812, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 1882024 de 2024, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar sus servicios profesionales para acompañar y apoyar los procesos y proyectos inherentes con la oferta misional y de seguimiento de la prestación del servicio público de extensión agropecuaria en el territorio, así como apoyar la supervisión y articulación interinstitucional bajo los lineamientos contenidos en la ley 1876 de 2017 y conforme a las metas del plan de acción de la dirección de asistencia técnica.

Fecha de suscripción 22/01/2024

Fecha de inicio 26/01/2024

Plazo de ejecución Días: 341

Fecha de Terminación 31/12/2024

Estado del Contrato: Terminado

Valor del Contrato: CIENTO VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($121.716.667)

Obligaciones Específicas

1.- Brindar soporte técnico para la ejecución de los procesos relacionados con la oferta misional y de seguimiento de la prestación del servicio público de extensión agropecuaria. 2.- Apoyar el proceso de revisión de los lineamientos necesarios a las acciones de seguimiento y evaluación de los proyectos, contratos y convenios y proyectar modificaciones a los mismos, buscando garantizar la prestación del servicio público de extensión agropecuaria conforme a las estrategias establecidas en el plan de acción. 3.- Acompañar los procesos de monitoreo de las EPSEA habilitadas que se encuentren ejecutando contratos y convenios en el marco de la prestación del servicio público de extensión agropecuaria, revisando y analizando el seguimiento de la prestación del servicio de extensión para emitir recomendaciones o hacer los requerimientos que se requieran. 4.- Apoyar la supervisión de contratos y/o convenios en que sea designado. 5.- Acompañar las acciones y asuntos que correspondan a los procesos de formulación de proyectos, planes, lineamientos, términos de referencia y documentos técnicos para la prestación del servicio público de extensión agropecuaria. 6.- Apoyar a la dirección de asistencia técnica

en la verificación de los informes en el marco de la ejecución de contratos y convenios relacionados con la prestación del servicio público de extensión agropecuaria. 7.- Apoyar en la proyección de respuestas a PQRSD relacionadas con la prestación del servicio público de extensión agropecuaria que le sean designadas. 8.- Las demás que designe el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 9.- Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 13 días del mes de Enero del 2025.

Firmado digitalmente por FERNANDEZ NOPE JAVIER EDILBERTO

JAVIER EDILBERTO FERNANDEZ NOPE
Vicepresidente de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Revisó: Daniel Felipe Tiriat - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Aprobó: Carmen Rocío Pardo Siempira - Vicepresidencia de Gestión Contractual

PLANTTA

>El sector Agropecuario una Empresa Rentable<

LA CORPORACIÓN DE PLANEACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA AGROPECUARIA –PLANTTA

NIT. 830.092.262-8

C E R T I F I C A

Que la Ingeniera Agrónoma **JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATÉ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.069.731.812 de Fusagasugá (Cundinamarca), se desempeñó en el cargo coordinadora general del proyecto "prestar el servicio público de extensión agropecuaria en el marco de los convenios no. 5832021 suscrito con Banco Agrario de Colombia y el no. 6892021 suscrito con FINAGRO. Grupo IV- Guainía y Amazonas" con la agencia de desarrollo rural-ADR, desde el 01 de agosto de 2022 hasta 06 de noviembre 2023, cumpliendo las siguientes funciones:

1. Realizar la estructuración de estrategia de intervención, plan de trabajo y cronograma
2. Realizar la selección, inducción y capacitación del personal.
3. Diseñar la metodología de trabajo e intervención en campo, integrando los siguientes componentes: desarrollo de capacidades humanas y técnicas; fortalecimiento de capacidades sociales y de asociatividad; gestión sostenible de los recursos naturales y adaptación al cambio climático; acceso y uso efectivo de la información y las TIC (tecnologías de la información y la comunicación); y participación activa en la formulación e implementación de política pública sectorial.
4. Supervisar la implementación de herramientas tecnológicas pertinentes en los procesos de producción, transformación y/o comercialización, según las características de cada proyecto productivo, en líneas priorizadas de pesca, ganadería, porcicultura, cacao, frutos amazónicos y piña.
5. Realizar y gestionar la articulación con los entes territoriales (alcaldías, gobernaciones, Banco Agrario y Sena) para iniciar actividades en campo.
6. Coordinación de la ejecución de los módulos de educación financiera (Manejo del crédito agropecuario, manejo de las finanzas de la empresa rural y gestión de riesgos y seguro agropecuario).
7. Asesoría y capacitación a extensionistas en incentivos y productos financieros para el sector agropecuario.
8. Coordinar actividades de equipos de trabajo, recursos, equipos e información.
9. Realizar el seguimiento y revisión de entregables de los equipos de trabajo
10. Realizar la consolidación y entrega de informes al cliente (ADR)

La presente certificación se expide a los once (11) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

GERARDO SALCEDO HERRERA
Representante Legal
NIT: 830.092.262-8
direccion@corplantta.org
Celular 3174052189

PLANTTA-CERT-008-24

LA CORPORACIÓN DE PLANEACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA AGROPECUARIA –PLANTTA

NIT. 830.092.262-8

C E R T I F I C A

Que la señora **JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATÉ** identificada con Cédula de Ciudadanía C.C. 1.069.731.812 de Sibaté laboró en el cargo de **COORDINADORA** en el marco del contrato de prestación de servicios No. 63-2023 suscrito entre el fondo para el financiamiento del sector agropecuario – FINAGRO y la Corporación PLANTTA cuyo objeto es "El CONTRATISTA se obliga para con FINAGRO a prestar los servicios para la verificación, a través de recopilación de información en campo, de la destinación de los recursos otorgados en el marco de la reglamentación expedida para el acceso y uso del programa del Incentivo al Seguro Agropecuario (ISA)." desde el 01 de enero 2024 hasta el 15 septiembre 2024, cumpliendo las siguientes funciones:

1. Realizar y mantener la articulación con FINAGRO
2. Realizar la selección, inducción y capacitación del personal de las metología y uso de la herramienta tecnológica SURVEY123
3. Realizar el diseño en la metodología de trabajo e intervención en campo.
4. Realizar la distribución de visitas y consolidación de la programación
5. Coordinar actividades de equipos de trabajo, recursos, equipos e información.
6. Realizar el seguimiento y revisión de entregables de los equipos de trabajo
7. Realizar la consolidación y entrega de informes al cliente (FINAGRO).
8. Coordinar el acompañaminto técnico a las organizaciones de productores beneficiados con el Incentivo Seguro Agropecuario ISA- en buenas prácticas agrícola –BPA, gestión del riesgo en el sector agropecuario y actividades para mitigar los riesgos.

La presente certificación se expide a los tres (03) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

GERARDO SALCEDO HERRERA
Representante Legal
NIT: 830.092.262-8
direccion@corplantta.org
Celular 3174052189

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATE, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.069.731.812, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 12632023 de 2023, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR Y APOYAR LOS PROCESOS Y PROYECTOS INHERENTES CON LA OFERTA MISIONAL Y DE SEGUIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL TERRITORIO, ASÍ COMO APOYAR LA SUPERVISIÓN Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL BAJO LOS LINEAMIENTOS CONTENIDOS EN LA LEY 1876 DE 2017 Y CONFORME A LAS METAS DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA.

Fecha de suscripción 02/11/2023

Fecha de inicio 07/11/2023

Plazo de ejecución Días: 54

Fecha de Terminación 31/12/2023

Estado del Contrato: Terminado

Valor del Contrato: VEINTE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($20.782.000.oo)

Obligaciones Específicas

1).- Brindar soporte técnico para la ejecución de los procesos relacionados con la oferta misional y de seguimiento de la prestación del servicio público de extensión agropecuaria; 2)- Apoyar el proceso de revisión de los lineamientos necesarios a las acciones de seguimiento y evaluación de los proyectos, contratos y convenios y proyectar modificaciones a los mismos, buscando garantizar la prestación del servicio público de extensión agropecuaria conforme a las estrategias establecidas en el plan de acción. 3) Acompañar los procesos de monitoreo de las EPSEA habilitadas que se encuentren ejecutando contratos y convenios en el marco de la prestación del servicio público de extensión agropecuaria, revisando y analizando el seguimiento de la prestación del servicio de extensión para emitir recomendaciones o hacer los requerimientos que se requieran 4.- Apoyar la supervisión de contratos y/o convenios en que sea designado. 5.- Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual.

La presente la certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 15 días del mes de febrero del 2024.

Firmado digitalmente por JUAN CARLOS GONZALEZ VASQUEZ

JUAN CARLOS GONZÁLEZ VÁSQUEZ
Vicepresidente de Gestión Contractual

Elaboro: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Reviso: Diego Alejandro Pedroza - Vicepresidencia de Gestión Contractual

PLANTTA
>El sector Agropecuario una Empresa Rentable<

PLANTTA-CERT-013-23

LA CORPORACIÓN DE PLANEACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA AGROPECUARIA –PLANTTA

NIT. 830.092.262-8

C E R T I F I C A

Que la Ingeniera Agrónoma **JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATÉ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.069.731.812 de Fusagasugá (Cundinamarca), se desempeñó en el cargo coordinadora general del proyecto "Realizar el diagnóstico organizacional y el levantamiento de la línea base de los productores de cacao, en el marco de la Alianza Público Privada, para evaluar el funcionamiento del agronegocio y determinar las brechas actuales y los aspectos a fortalecer en cada una de las organizaciones vinculadas a la APP cacao en Tumaco", desde el 01 de octubre de 2021 hasta 04 de mayo de 2022, cumpliendo las siguientes funciones:

1. Estructuración de estrategia de intervención, plan de trabajo y cronograma
2. Selección, inducción y capacitación del personal.
3. Diseñar la metodología de trabajo e intervención en campo
4. Diseñar y ajustar herramientas de diagnóstico, incorporando el uso de la aplicación ODK Collect para la recolección eficiente y estructurada de información en campo.
5. Garantizar la incorporación de herramientas tecnológicas adecuadas en los procesos de producción, transformación y/o comercialización del cacao, dentro de los planes de acción definidos para los 1.500 productores y las 13 asociaciones priorizadas.
6. Articulación con los entes territoriales para iniciar actividades en campo.
7. Coordinar actividades de equipos de trabajo, recursos, equipos e información.
8. Seguimiento y revisión de entregables de los equipos de trabajo.

La presente certificación se expide a los once (11) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

GERARDO SALCEDO HERRERA
Representante Legal
NIT: 830.092.262-8
direccion@corplantta.org
Celular 3174052189

PLANTTA
>El sector Agropecuario una Empresa Rentable<

PLANTTA-CERT-011-23

LA CORPORACIÓN DE PLANEACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA AGROPECUARIA –PLANTTA

NIT. 830.092.262-8

C E R T I F I C A

Que la Ingeniera Agrónoma **JULIETH ALEXANDRA FORERO DIMATÉ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.069.731.812 de Fusagasugá (Cundinamarca), se desempeñó en el cargo coordinadora general del proyecto "Prestación del servicio de Extensión Agropecuaria en el departamento de Casanare" con la agencia de desarrollo rural-ADR, desde el 01 de noviembre de 2020 hasta 31 de agosto de 2021, cumpliendo las siguientes funciones:

1. Realizar la estructuración de estrategia de intervención, plan de trabajo y cronograma
2. Realizar la selección, inducción y capacitación del personal.
3. Diseñar la metodología de trabajo e intervención en campo, integrando los siguientes componentes: desarrollo de capacidades humanas y técnicas; fortalecimiento de capacidades sociales y de asociatividad; gestión sostenible de los recursos naturales y adaptación al cambio climático; acceso y uso efectivo de la información y las TIC (tecnologías de la información y la comunicación); y participación activa en la formulación e implementación de política pública sectorial.
4. Supervisar la implementación de herramientas tecnológicas pertinentes en los procesos de producción, transformación y/o comercialización, según las características de cada proyecto productivo, en líneas priorizadas de ganadería, cacao, plátano y piña.
5. Realizar y gestionar la articulación con los entes territoriales para iniciar actividades en campo
6. Coordinar actividades de equipos de trabajo, recursos, equipos e información.
7. Realizar el seguimiento y revisión de entregables de los equipos de trabajo
8. Realizar la consolidación y entrega de informes al cliente (ADR)

La presente certificación se expide a los once (11) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

GERARDO SALCEDO HERRERA
Representante Legal
NIT: 830.092.262-8
direccion@corplantta.org
Celular 3174052189

OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE
C.C. 80.000.882 de Bogotá
San Carlos Bloque D6 Apto 103
Soacha (Cundinamarca)
313 3266647 – 6018644158

oscarportelaa@hotmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Ingeniero agrónomo con conocimientos en coordinación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos productivos, formación de adultos y extensión rural.
Experiencia en producción de hortalizas en invernadero, frutas de clima medio-cálido y cultivos industriales Pase de conducción A2 – B1. Nivel de inglés B2. Paquete de Office.

EXPERIENCIA LABORAL

Empresa: Agencia de Desarrollo Rural ADR
Cargo: Contratista Vicepresidencia de Integración Productiva Dirección de Asistencia Técnica. Referencia: Vicepresidencia de Gestión Contractual
Tiempo Laborado: 18/10/2023 – 31/12/2024.

Competencias y logros

Seguimiento de proyectos enmarcados en la prestación del servicio público de extensión agropecuaria en articulación con las unidades técnicas territoriales y actores del SNIA.
Evaluación del servicio público de extensión para el cumplimiento de las metas del plan de acción que soporta la ejecución del proyecto de inversión.
Verificación de informes de los proyectos de extensión agropecuaria en el marco de la ejecución de contratos y convenios relacionados con la prestación del servicio público de extensión agropecuaria.
Apoyar las acciones de la retroalimentación del seguimiento técnico a los procesos y procedimientos relacionados con la prestación del servicio público de extensión agropecuaria en el territorio a los actores de la prestación del servicio de extensión agropecuaria.
Análisis de la información sistemática de la ejecución del servicio público de extensión agropecuaria. Proyectar respuestas a peticiones y requerimientos.
Apoyar a la dirección de asistencia técnica en la formulación de proyectos, planes, lineamientos, términos de referencia y documentos técnicos para la prestación del servicio público de extensión agropecuaria.

Empresa: Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas UAEGRTD
Cargo: Contratista Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales. Proyectos productivos. Referencia: Grupo De Gestión En Contratación E Inteligencia De Mercado
Tiempo Laborado: 17/02/2020 – 31/12/2023.

Competencias y logros

Acompañar y gestionar las actividades, técnicas, administrativas, financieras y comerciales necesarias para la adecuada planificación, destinación, ejecución y seguimiento del acompañamiento técnico integral y de los recursos, en cumplimiento de las órdenes relacionadas con la medida complementaria de los proyectos productivos agropecuarios.
Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes al cumplimiento de las órdenes judiciales.
Brindar insumos necesarios para el análisis de las sentencias, respuestas de PQRSDF y requerimientos judiciales y cumplimiento de audiencias judiciales, respuestas a órganos de control y acciones de tutela y actos administrativos.

Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de estas de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico.
Participar de las mesas de viabilidad de proyectos en fase de diseño, así como las mesas de seguimiento territorial en el marco de la estrategia de intervención y cumplimiento de las órdenes relacionadas con proyectos productivos rurales.
Entregar los soportes e insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos y/o digitales del programa de proyectos productivos.
Apoyar las actividades referentes a la Restitución de Derechos Territoriales Étnicos y Colectivos.

Empresa: Cámara de Comercio de Bogotá.
Cargo: Consultor.
Supervisor: Marta Rincón. Formalización Empresarial Tiempo
Laborado: 08/09/2019 – 19/03/2020.

Competencias y logros
Realizar la caracterización de las asociaciones, empresas y minicadenas asignadas por el convenio a las cuales se les realizó inducción y transferencia tecnológica en la metodología del programa, identificación de brechas, identificación de oportunidades de negocio y generación de acciones para el cierre de brechas mediante la capacitación en aspectos comerciales y fortalecimiento mediante la entrega de activos productivos a 15 empresas de 9 municipios del área de influencia de la Cámara de Comercio de Bogotá.

Empresa: Fundación para el Desarrollo Territorial y Comunitario PROTERRITORIO.
Cargo: Asesor Técnico.
Supervisor: Iván Wilches. Supervisor de contrato. Tel: 3143953267. Tiempo
Laborado: 11/02/2019 – 11/12/2019.

Competencias y logros
Aplicar las metodologías y seguir los lineamientos de los expertos técnicos. Utilizar los paquetes metodológicos, metodologías, formatos, manuales BPA (Resolución ICA 030021) y herramientas de carácter técnico que le sean definidas. Aplicar en terreno las herramientas de recolección de información para la selección de predios y hectáreas. Realizar las visitas de acompañamiento técnico predial que le sean asignadas. Levantar los costos de producción y renovación. Apoyar el proceso de compra de material vegetal, insumos y herramientas para la renovación. Elaborar los planes de mejoramiento en BPA (Resolución ICA 030021), planes de fertilización, manejo de plagas y enfermedades, manejo agroclimático. Apoyar la realización de las escuelas de campo ECAS.

Empresa: Fundación de Asesorías para el sector rural Ciudad de Dios FUNDASES.
Cargo: Técnico agropecuario.
Jefe inmediato: Omar Delgado. Director comercial FUNDASES. Tel: 316 8 315 968. Tiempo
Laborado: 09/10/2018 – 21/12/2018.

Competencias y logros
Asesoría técnica en el "Proyecto agropecuario de seguridad alimentaria" en departamento de Cundinamarca.
Planificación y establecimiento de huerta casera de 100 m^2 a 30 familias del municipio de Silvania y 30 familias del municipio de Mesitas en la provincia del Sumapaz, Departamento de Cundinamarca. Realización de seguimiento fitosanitario para hortalizas de clima frío y templado.

Empresa: Fundación de Asesorías para el sector rural Ciudad de Dios FUNDASES.
Cargo: Ingeniero agrónomo – director técnico (E).
Jefe inmediato: Omar Delgado. Director comercial FUNDASES. Tel: 316 8 315 968. Tiempo
Laborado: 02/10/2017 – 01/10/2018.

Competencias y logros
Asesoría y dirección técnica del proyecto: "Mejoramiento de la productividad y competitividad de la cadena del cacao mediante el manejo orgánico del cultivo en el Departamento de Cundinamarca".
Generar plan de trabajo técnico semanal y revisar la ejecución de este, coordinar y supervisar a los técnicos de campo del proyecto, revisar las visitas técnicas a los beneficiarios del proyecto, auditar la implementación técnica de la norma GlobalGAP concerniente al manejo sanitario, fertilización, prácticas culturales, consolidar informes técnicos mensuales, preparar la logística para el desarrollo de los talleres de capacitación a los beneficiarios del proyecto mediante metodología ECAS.

Empresa: ACASANDIEGO.
Cargo: Ingeniero agrónomo.
Jefe inmediato: Héctor Benavides. Director de proyecto. 3174009099. Tiempo Laborado: 01/02/2017 – 29/09/2017.

Competencias y logros
Prestar servicios de asesoría técnica a los productores de cacao de la Asociación Campesina de Cacaoteros de San Diego ACASANDIEGO del municipio de Samaná, Departamento de Caldas para Asegurar los procesos de nutrición en los cultivos, generar procesos que aseguren la fitosanidad. Toma de muestra de análisis de suelos y Georreferenciación de predios.

Empresa: Agri Organic A.O SAS.
Cargo: Asesor técnico.
Jefe inmediato: Juliana Sánchez Guerrero. 3172899162. Tiempo Laborado: 01/09/2015 – 02/07/2017.

Competencias y logros
Realización de acompañamiento técnico predial, realización de capacitaciones y acompañamiento de proyectos productivos e implementación de herramientas tecnológicas en el sector agropecuario.

Empresa: Agri Organic A.O SAS.
Cargo: Coordinador general para la ejecución del Plan General de Asistencia Técnica Agropecuaria PGAT en el municipio de Nocaima, Cundinamarca".
Jefe inmediato: Juliana Sánchez Guerrero. 3172899162. Tiempo Laborado: agosto 18 de 2015 – diciembre 30 de 2015.

Competencias y logros
Coordinador general para la ejecución técnica y financiera del Incentivo a la Asistencia Técnica IAT en las líneas productivas de sistema agroforestal de cacao, caña panelera, ganadería doble propósito y pollo de engorde para 360 productores beneficiados del Plan General de Asistencia Técnica Agropecuaria PGAT.

Empresa: Agri Organic A.O SAS.

Cargo: Coordinador general para el proyecto de investigación aplicada "Diseño de un prototipo para el sistema de tratamiento de aguas residuales de la agroindustria panelera apto para unidades productoras del municipio de Nocaima, Cundinamarca".
Jefe inmediato: Juliana Sánchez Guerrero. 3172899162. Tiempo Laborado: enero 20 de 2015 – Octubre 30 de 2015.

Competencias y logros
Coordinar, administrar, ejecutar recursos, dar seguimiento y presentar informes a las actividades del proyecto. Direccionar el equipo técnico de trabajo, organizar la información y presentar informes técnicos, administrativos y financieros.

Empresa: Agri Organic A.O SAS.
Cargo: Investigador principal. Proyecto de investigación aplicada: Evaluación de cuatro alternativas de manejo del gusano barrenador gigante de la caña (*Castnia licius*) en predio de 25 productores afiliados a ASOPROPANOC en el municipio de Nocaima, Cundinamarca.
Jefe inmediato: Juliana Sánchez Guerrero. 3172899162.
Tiempo Laborado: enero 07 de 2014 – 30 de diciembre de 2014.

Competencias y logros
Formulación, coordinación, administración, ejecutar recursos, dar seguimiento y presentar informes a las actividades del proyecto. Realizar actividades como investigador principal planificando los pasos a seguir en dirección y coordinación del equipo técnico.

Empresa: Agri Organic A.O. SAS.
Cargo: Coordinador programa PGAT Sasaima, Cundinamarca. Segunda fase. Jefe
inmediato: Juliana Sánchez Guerrero. 3172899162.
Tiempo Laborado: agosto 18 de 2014 – 30 de diciembre de 2014.

Competencias y logros
Coordinar, administrar, ejecutar recursos, dar seguimiento y presentar informes a las actividades del proyecto Plan General de Asistencia Técnica PGAT 2012 en el municipio de Nocaima Cundinamarca; para 400 productores en las líneas productivas de Cacao, Aguacate, caña panelera, ganadería y plátano.

Empresa: Agri Organic A.O SAS.
Cargo: Coordinador programa PGAT Nocaima, Cundinamarca. Segunda fase. Jefe
inmediato: Juliana Sánchez Guerrero. 3172899162.
Tiempo Laborado: Julio 22 de 2014 – 30 de diciembre de 2014.

Competencias y logros
Coordinar, administrar, ejecutar recursos, dar seguimiento y presentar informes a las actividades del proyecto Plan General de Asistencia Técnica 2012 en el municipio de Nocaima Cundinamarca; para las líneas productivas 360 productores en las líneas de cacao, caña panelera, ganadería y pollo de engorde.

Empresa: Agri Organic A.O SAS.
Cargo: Coordinador general
Jefe inmediato: Juliana Sánchez Guerrero. 3172899162. Tiempo
Laborado: enero 02 de 2014 – Diciembre 30 de 2014.

Competencias y logros
Coordinar la formulación, ejecución y dar seguimiento a los Planes Operativos Anuales agropecuarios y turísticos en el marco del plan de desarrollo municipal 2.012-2.015 en el municipio de Nocaima Cundinamarca. POA: Cacao, caña panelera, ganadería, turismo y medio ambiente.

Empresa: Agri Organic A.O Ltda.
Cargo: Coordinador programa PGAT Nocaima, Cundinamarca. Jefe
inmediato: Juliana Sánchez Guerrero. 3172899162.
Tiempo Laborado: noviembre 15 de 2012 – Noviembre 30 de 2013.

Competencias y logros
Coordinar, administrar, ejecutar recursos, dar seguimiento y presentar informes a las actividades del proyecto Plan General de Asistencia Técnica 2012 en el municipio de Nocaima Cundinamarca. Para 250 productores en las líneas productivas de cacao, caña panelera, pollo de engorde y ganadería doble propósito.

Empresa: Agri Organic A.O Ltda.
Cargo: Asesor técnico agrícola en el sistema agroforestal del cultivo de cacao Jefe inmediato: Juliana Sánchez Guerrero. 3172899162.
Tiempo Laborado: septiembre 01 de 2012 – Diciembre 01 de 2013.

Competencias y logros

Prestar asistencia técnica agrícola a productores de cacao en el municipio de Nocaima beneficiados del programa Plan General de Asistencia Técnica vigencia 2012. En implementación del sistema agroforestal del cultivo de cacao con especies pasifloráceas como cultivos de acompañamiento, especies floculantes en la agroindustria panelera como acompañamiento permanente, y plantas dirigidas a fortalecer la seguridad alimentaria como cultivos de cobertura.

Empresa: Alianzas Productivas. FIDUCOLDEX – ASOPROCASTILLO.
Cargo: Ingeniero agrónomo Sistemas agroforestales de cacao.
Jefe inmediato: Johana García. Coordinadora de proyecto. 318 7 741 395
Tiempo Laborado: noviembre 30 de 2012 – octubre 31 de 2013.

Competencias y logros
Realizar asistencia técnica, preparar y ejecutar talleres de capacitación del paquete tecnológico del proyecto "ESTABLECIMIENTO DE 46,8 HECTÁREAS DE CACAO CLONADO EN ARREGLO DE SISTEMASAGROFORESTALES SOSTENIBLES EN LA VEREDA EL CASTILLO DEL MUNICIPIO DE YACOPÍ CUNDINAMARCA",

Toma de muestras de suelo, capacitación teórico-práctica a los agricultores, en establecimiento del cultivo, control de malezas podas, fertilización y mantenimiento general. La asesoría y supervisión a los productores, en establecimiento de cultivo.
Implementación del sistema agroforestal con especies forestales, ahuyama, frijol canavalia y plátano. Para la sostenibilidad económica y seguridad alimentaria.

Empresa: Unidad de Asistencia Agropecuaria y Desarrollo Rural. Alcaldía de Nocaima
Cargo: Ingeniero agrónomo.
Jefe inmediato: Carolina Cifuentes Delgado. Jefe de Unidad. 313 2 899 162
Tiempo Laborado: enero 27 de 2012 – agosto 26 de 2012

Competencias y logros
Apoyo en el programa para transferencia tecnológica para la producción en la siembra y sostenimiento del sistema agrícola de cacao, cultivos acompañantes y forestales en el municipio de Nocaima para su fortalecimiento mediante el programa de Alianzas Productivas.

Formulación de proyectos encaminados a la financiación del programa de diversificación agrícola, bajo las metodologías establecidas por la gobernación de Cundinamarca, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la Corporación Autónoma Regional (CAR) y bajo la metodología de marco lógico para cooperación internacional.
Programa para el manejo integrado de plagas, enfermedades y fertilización del cultivo de aguacate enmarcados en el concepto de Buenas Prácticas Agrícolas BPA.
Apoyo en el programa para facilitar procesos de certificación en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) de los cultivos de diversificación ante entidades nacionales e internacionales.

Empresa: Universidad Pedagógica Nacional. Programa ONDAS de Colciencias.
Cargo: Asesor Pedagógico
Jefe inmediato: Yolanda Gómez. Coordinación Programa ONDAS Cundinamarca. 320 4 124 572
Tiempo Laborado: Julio 05 de 2011 – diciembre 15 de 2011

Competencias y logros
Asesoría técnica y pedagógica de 20 proyectos de investigación en las instituciones educativas departamentales de las

provincias de Magdalena Alto (Ricaurte, Nariño, Guataqui, Agua de Dios), Tequendama (Apulo), Sumapaz (Sibate), Medina (Medina, Paratebueno).

Capacitación de docentes en investigación.

Empresa: Fundación Antonio Puerto.
Cargo: Asesor técnico y Pedagógico.
Jefe inmediato: Nelly Cobos. Directora Sede Duitama. (+57-8) 7 613 451
Tiempo Laborado: agosto 30 de 2011 – diciembre 12 de 2011

Competencias y logros
Asesoría técnica y pedagógica de 75 "Proyectos Pedagógicos Productivos" de 11 Instituciones Educativas Departamentales de la provincia de Gutiérrez Boyacá. Apoyo a la construcción del proyecto para el desarrollo de los PPP en los municipios de Panqueba, Guicán, El Cocuy, Guacamayas, El Espino y Chiscas del departamento de Boyacá para Alianzas Educativas con la Fundación Antonio Puerto, UNICEF, Gobernación de Boyacá.

Empresa: Fundación Espeletia, FIDUCOLDEX-ASOCAMED Cargo:
Asesor técnico.
Jefe Inmediato: Jorge Agudelo. Coordinador Alianza. 314 3 932 875
Tiempo laborado: noviembre 04 de 2010 – agosto 04 de 2011.

Competencias y Logros
Prestación de servicios de asistencia técnica agropecuaria, en favor de los beneficiarios del Proyecto Apoyo a Alianzas Productivas sub proyecto "ALIANZA PARA EL ESTABLECIMIENTO AGROFORESTAL DE CACAO, MEDIANTE TECNOLOGÍAS APROPIABLES, RENTABLES Y SOSTENIBLES, PARA BENEFICIAR A PEQUEÑOS
PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE MEDINA CUNDINAMARCA", en 75 nuevas hectáreas con 50 productores del municipio de Medina, Cundinamarca.

Empresa: SENA Centro Industrial y del Desarrollo tecnológico de Barrancabermeja.
Cargo: Instructor.
Jefe Inmediato: Yolima Guerrero. Coordinadora Programa Jóvenes Rurales. 314 3 608 791 Tiempo
laborado: 160 Horas.

Competencias y Logros
Instructor en el área de agronomía en el municipio de Barrancabermeja y Sabana de Torres Santander, para el programa de jóvenes rurales dentro del proyecto de "Producción de palma de aceite"; para el cual se realizó entrenamiento para determinación agronómica, siembra en vivero, establecimiento en campo, realización de drenajes y sistemas de transportación, fertilización, realización de prácticas culturales, manejo integrado de plagas y enfermedades y cosecha de *Elaeisguinensis.*

Empresa: Ecoflora S.A.
Cargo: Asesor técnico y comercial.
Jefe Inmediato: Camilo Chacón Guerrero. Gerente de Bioinsumos agrícolas. 311 7 489 163
Tiempo laborado: 15 de septiembre de 2009 – 15 de diciembre de 2009.

Competencias y Logros
Realización de pruebas de eficacia y fitotoxicidad para insectos de foliadores en palma africana. Expansión comercial de bioinsumos agrícolas provenientes de extractos vegetales para el control de plagas y enfermedades en palma africana. Asesorías comerciales y talleres de capacitación con extractos vegetales de uso agrícola, uso racional de agroquímicos en cultivos tradicionales, orgánicos y con BPA en los municipios de Puerto Wilches - Sabana de Torres de Santander, San Pablo - San Francisco en el sur del Bolívar y San Alberto
- San Martin del sur del Cesar.

Empresa: Ecoflora S.A.
Cargo: Consultor externo.
Jefe Inmediato: Camilo Chacón Guerrero. Gerente de Bioinsumos agrícolas. 311 7 489 163
Tiempo laborado: 18 de febrero de 2009 – 18 de agosto de 2009.

Competencias y logros
Realización de evaluaciones de campo y pruebas de eficacia en extractos vegetales de uso agrícola, para el marco del "Programa para la puesta en marcha de una estrategia de gerencia de procesos de innovación y gestión tecnológica para el desarrollo de ventajas competitivas sostenibles en el mercado de los bioinsumos de uso agrícola e ingredientes naturales para las industrias de alimentos y cosméticos" en el municipio de Santander.

Elaboración de programas de manejo integrado de plagas y enfermedades mediante el uso racional de productos agrícolas de síntesis química y la rotación con productos ambientalmente amigables en los cultivos de cacao, caucho, café, habichuela, melón, palma africana, papaya, pimentón, plátano, tomate y uva isabella en el Departamento de Santander.

Empresa: Centro Internacional de Física. Universidad Nacional de Colombia.
Grupo de biotecnología.
Cargo: Investigador
Jefe Inmediato: Marta Lucia Guardiola Perilla. Directora Grupo de Biotecnología. 310 2 059 764 Tiempo
Laborado: enero 2008- enero 2009

Competencias y logros
Propagación de especies aglutinantes para limpieza de jugos de panela in situ y ex situ.
Propagación de especies productoras de biocombustible: *Jatropha curcas* L.*,* Higuerilla y Sacha inchi, in situ y ex situ.

Aplicación de MIPE y MIFER bajo el marco de las buenas prácticas agrícola y agricultura orgánica en las especies anteriormente mencionadas.
Determinación de condiciones óptimas de propagación de las especies anteriormente descritas. Desarrollo del proyecto "Construcción de modelos de reforestación productiva en cuatro municipios de Cundinamarca" implementado en la provincia del Gualiva, Cuenca del Rio Negro.
Asistencia técnica agrícola, charlas instructivas y talleres de capacitación con cañicultores y productores de panela, en los municipios de Caparrapí, Chaguaní, Guaduas y Puerto Salgar bajo el marco del proyecto anteriormente descrito.

EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN

Formulación del proyecto "Diseño de un prototipo para el sistema de tratamiento de aguas residuales de la agroindustria panelera apto para unidades productoras del municipio de Nocaima, Cundinamarca". Para la segunda convocatoria de investigación aplicada Cundinamarca investiga para financiar proyectos de innovación e investigación aplicada y desarrollo de Cundinamarca. 2014.

Formulación del proyecto "Evaluación de cuatro alternativas de manejo del gusano barrenador gigante de la caña (*Castnia licius*) en predio de 25 productores afiliados a ASOPROPANOC en el municipio de Nocaima, Cundinamarca. Para la primera convocatoria de investigación aplicada Cundinamarca investiga para financiar proyectos de innovación e investigación aplicada y desarrollo de Cundinamarca. 2013.

Participación como investigador en el proyecto: "Construcción de modelos de reforestación productiva en cuatro municipios de Cundinamarca" Con el Centro Internacional de Física. 2008

TRABAJOS E INVESTIGACIONES APLICADAS

Evaluación de cuatro alternativas de manejo del gusano barrenador gigante (Castnia licus) de la caña panelera en predio de 25 productores del municipio de Nocaima, Cundinamarca. Alcaldía de Nocaima. Municipio de Nocaima Cundinamarca, 2014.

Evaluación de doce genotipos de habichuela (phaseolus vulgaris l.) Tipo voluble en la vereda la isla del municipio de

Fusagasugá. Universidad de Cundinamarca, Fusagasugá.

CONFERENCIAS

Evaluación de cuatro alternativas de manejo del gusano barrenador gigante (Castnia licus) de la caña panelera en predio de 25 productores del municipio de Nocaima, Cundinamarca. XX AGROEXPO CORFERIAS. 10 de Julio de 2015.

INFORMACIÓN EDUCATIVA SUPERIOR

Universidad de Cundinamarca. Maestrante en Ciencias Ambientales 2023 – 2025 (En trabajo de grado)

Instituto Interamericano de cooperación para la agricultura y secretaria de agricultura y ganadería IICA. Secretaria De Agricultura Gobierno de Honduras
Programa de especialización en administración de proyectos. 2020

Universidad de Cundinamarca. Ingeniero Agrónomo.
2008

CAPACITACIÓN

SENA. Curso especial en generación de ideas para un negocio innovador. 48 horas. 2024 SENA.
Comportamiento emprendedor. 48 horas. 2024
SENA. Aplicación de las buenas prácticas agrícolas. 96 HORAS. 2023
SENA. Implementación de planes comunitarios en las organizaciones rurales. 48 horas. 2021
SENA. Orientación de planes de intervención en las empresas u organizaciones rurales. 96 horas. 2020 SENA.
Elaboración del plan de intervención para la prestación del servicio de extensión agropecuaria. 96 horas. 2020
SENA. Diagnóstico de la zona de estudio, la organización y empresa agropecuaria rural. 96 horas. 2020. In Soft.
Normas agrícolas BPA-GLOBAL GAP. 4 horas. 2017
Centro de desarrollo agroindustrial y empresarial SENA sede Villeta, Cundinamarca. Mantenimiento y comercialización de cultivos perennes con énfasis en cítricos. 300 horas. 2015
Asociación Colombiana para el Avance de la Ciencia ACAC. Diplomado en gestión de la investigación. 100 horas. 2014.
FEDECACAO Manejo integrado del cultivo del cacao con énfasis en poda e injertación. San Vicente de Chucuri. 24 horas. 2013.
CASA LUKER. Sistemas agroforestales de cacao-plátano-maderables. 20 horas. 2012 ANDI.
Programa para la nutrición de cultivos. 5 horas. 2010
SENA. Interpretación de planos. 30 horas. 2009
Sociedad Colombiana de la Ciencia del Suelo. Actualización en fertilización de cultivos y uso de fertilizantes. 2008
SENA. Curso de “Buenas Prácticas Agrícolas”. 40 horas. 2007
SENA Curso de “Agricultura ecológica: Fertilización, suelos y cultivos”. 40 horas. 2007 SENA
Curso de “Estructura y cultivo de la guadua”. 40 horas. 2007
SENA Curso de “Manejo de cosecha y poscosecha de frutas y hortalizas”. 40 horas. 2007 SENA.
Seminario taller de “Agricultura orgánica y ecológica”. 120 horas.
2006
Universidad de Cundinamarca. Seminario taller de “Agricultura orgánica”. 120 horas. 2005 Universidad Militar Nueva Granada. Seminario taller de “Fitopatología de especies forestales tropicales”. 120 horas. 2000
Universidad Militar Nueva Granada. Ingles Técnico. 1998-2001

REFERENCIAS PERSONALES

Javier Ernesto Heredia. Ingeniero agrónomo.
Profesional universitario
Secretaria de agricultura, Gobernación de Cundinamarca. 320 2362802

Erika Viviana Pineda Jiménez. Licenciada en Biología
Msc. Educación Consultora educativa.
Secretaria de Educación – Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia Alcaldía de Bogotá
314 3550813

OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE
C.C. 80.000.882 Bogotá

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA

COPNIA

MATRÍCULA PROFESIONAL No.

00000-25643 AGR

INGENIERO AGRONOMO

DE FECHA **16/02/2009**

OSCAR ARCENIO

PORTELA AGUIRRE

C.C. 80000882

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

PRESIDENTE DEL CONSEJO

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE RAN, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80000882, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2812024 de 2024 cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar sus servicios desde su perfil profesional para brindar acompañamiento a la vicepresidencia de integración productiva dirección de asistencia técnica en los asuntos y procesos relacionados con el seguimiento a la prestación del servicio público de extensión agropecuaria, así como a los programas y proyectos para el cumplimiento de las metas del plan de acción que soporta la ejecución del proyecto de inversión

Fecha de suscripción 23/01/2024

Fecha de inicio 25/01/2024

Plazo de ejecución Días: 336

Fecha de Terminación 31/12/2024

Estado del Contrato: Terminado

Valor del Contrato: NOVENTA Y NUIEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($99.680.000.oo).

Obligaciones Específicas

1.- Acompañar a la Vicepresidencia de Integración Productiva – Dirección de Asistencia Técnica en las acciones y asuntos que correspondan al seguimiento de los proyectos enmarcados con la prestación del servicio público de extensión agropecuaria en articulación con las unidades técnicas territoriales y demás actores del SNIA. 2.- Acompañar a la dirección de asistencia técnica en los procesos inherentes a la evaluación del servicio público de extensión para el cumplimiento de las metas del plan de acción que soporta la ejecución del proyecto de inversión. 3.- Apoyar el proceso de verificación de informes de los proyectos de extensión agropecuaria en el marco de la ejecución de contratos y convenios relacionados con la prestación del servicio público de extensión agropecuaria. 4.- Apoyar las acciones de la retroalimentación

del seguimiento técnico a los procesos y procedimientos relacionados con la prestación del servicio público de extensión agropecuaria en el territorio a los actores de la prestación del servicio de extensión agropecuaria (EPSEA, actores SNIA, Dirección de Asistencia Técnica de la ADR) en articulación con las unidades técnicas territoriales. 5.- Apoyar la supervisión de contratos y/o convenios en que sea designado. 6.- Realizar el proceso de análisis de la información sistemática de la ejecución del servicio público de extensión agropecuaria, los medios empleados, los resultados intermedios y la evaluación antes, durante y después de la implementación del servicio en articulación con las unidades técnicas territoriales. 7. Proyectar respuestas a las peticiones y/o requerimientos que sean asignadas respecto a los temas relacionados con el objeto contractual. 8.-Apoyar a la dirección de asistencia técnica en la formulación de proyectos, planes, lineamientos, términos de referencia y documentos técnicos para la prestación del servicio público de extensión agropecuaria. 9.- Las demás que designe el supervisor del contrato relacionadas con el objeto contractual. 10.- Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 10 días del mes de enero del 2025.

JAVIER EDILBERTO FERNANDEZ NOPE
Vicepresidente de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Revisó: Daniel Felipe Tiriat - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Aprobó: Carmen Rocío Pardo Siempira - Vicepresidencia de Gestión Contractual

LA VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA QUE:

LINA MARCELA CASTRO SOLER, identificado(a) con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 46453636, suscribió con la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL - ADR, NIT 900.948.958-4, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 12952023 de 2023, cuyas condiciones se enuncian a continuación.

Objeto del Contrato:

Prestar servicios profesionales a la Dirección de Adecuación de Tierras de la ADR para apoyar jurídicamente en actividades relacionadas con el FONAT y el fortalecimiento de la administración, operación, mantenimiento y conservación de proyectos y distritos de adecuación de tierras, para la correcta prestación del servicio público de adecuación de tierras a cargo de la Agencia.

Fecha de suscripción 14/11/2023

Fecha de inicio 15/11/2023

Plazo de ejecución Días: 45

Fecha de Terminación 31/12/2023

Estado del Contrato: Terminado

Valor del Contrato: VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS ($27.966.000) M/CTE

Obligaciones Específicas

1. Apoyar a la Dirección de Adecuación de Tierras en la coordinación, planeación y seguimiento de los procesos y procedimientos relacionados con la puesta en operación y gestión del FONAT. 2. Apoyar jurídicamente la revisión los actos administrativos, procedimientos y demás documentos que requieran en concordancia con los procesos a cargo de la Dirección. 3. Apoyar en la orientación, revisión y seguimiento a las respuestas a las observaciones, requerimientos y solicitudes elevadas en el marco de la administración, operación, conservación y mantenimiento de los proyectos y distritos de adecuación de tierras. 4. Apoyar jurídicamente en la orientación, revisión y seguimiento de los Planes de mejoramiento que deba suscribir la Dirección de Adecuación de Tierras. 5. Apoyar la supervisión de los contratos y convenios para los cuales sea designado. 6. Asistir y/o participar en los comités de estructuradores, talleres y demás reuniones que le

designe el supervisor. 7. Atender y resolver las peticiones y/o consultas que le sean asignadas, relacionadas con el objeto del contrato. 8. Desplazarse cuando sea requerido a los lugares que le sean asignados en cumplimiento del objeto contractual.

La presente certificación se expide teniendo en cuenta la información documental y electrónica que reposa en la Vicepresidencia de Gestión Contractual, a solicitud del interesado a los 10 días del mes de enero del 2025.

JAVIER EDILBERTO FERNANDEZ NOPE
Vicepresidente de Gestión Contractual (E)

Proyectó: Wilson Antonio Rodríguez Ramírez - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Revisó: Daniel Felipe Tiriat - Vicepresidencia de Gestión Contractual
Aprobó: Carmen Rocío Pardo Siempira - Vicepresidencia de Gestión Contractual

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN, INTELIGENCIA DE MERCADO Y ANALÍTICA DE DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 80.000.882 suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1143 de 2023

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional desde el nivel territorial en el desarrollo de las etapas y fases de cumplimiento de las órdenes relacionadas con proyectos productivos rurales y/o en suelo urbano impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, de acuerdo la necesidad del servicio

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
2. Acompañar y gestionar las actividades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de las órdenes relacionadas con proyectos productivos rurales y/o en suelo urbano que se requieran para la correcta ejecución de las etapas y fases de cumplimiento.
3. Brindar insumos necesarios para: (i) el análisis de las sentencias, (ii) la respuesta de PQRSDF y requerimientos judiciales, (iii) informes de avance y cumplimiento (iv) audiencias judiciales, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela y (vi) actos administrativos
4. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de estas de acuerdo con los procedimientos internos establecidos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.
5. Acompañar las mesas de evaluación de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño, así como las mesas de seguimiento territorial en el marco de la estrategia de intervención y cumplimiento de las órdenes relacionadas con proyectos productivos rurales y/o en suelo urbano, donde y cuando se requieran.
6. Entregar los soportes e insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos y/o digitales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD, la reserva y confidencialidad en el manejo de información, los cuales son conocidos y aceptados libremente por el contratista.
7. Realizar la legalización de los informes de comisión, de acuerdo con los plazos establecidos en la resolución vigente y en el aplicativo dispuesto por la Unidad.

8. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 31 de enero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2023

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 26.791.374

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.871.159

ESTADO: Vigente

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vínculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 19 de mayo de 2023.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Carlos Arias
Revisó: Johan Esteban López

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **80.000.882**, se suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1971 DE 2022.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en la ejecución de las actividades necesarias para la atención de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011, en especial aquellas relacionadas con los proyectos productivos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional desde el nivel territorial en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Apoyar la generación de informes de caracterización de los predios y proyectos productivos agroindustriales a cargo de la Unidad, así como las labores de presentación de predios a beneficiarios de órdenes judiciales, según requerimiento de la supervisión.
3. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
4. Acompañar y gestionar la implementación de la estrategia de intervención del programa de proyectos productivos del Grupo Cumplimiento de órdenes Judiciales y Articulación Institucional, bajo los lineamientos del Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
5. Ejecutar las actividades técnicas y administrativas que en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad se requieran para la correcta ejecución de las fases (diseño e implementación) de los proyectos productivos en concordancia con la normatividad y lineamientos vigentes en la materia
6. Proyectar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o cualquier documento que se requiera en cumplimiento de las actividades a cargo del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional, así como realizar las notificaciones del caso.
7. Brindar insumos necesarios para: (i) el análisis de las sentencias, (ii) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (iii) informes de avance y cumplimiento (iv) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela
8. Efectuar y presentar los soportes de todas las visitas requeridas para adelantar el proceso de diseño, implementación y/o acompañamiento integral de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
9. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de las mismas

de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Equipo de Proyectos Productivos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.

10. Acompañar las mesas de evaluación de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño, donde y cuando se requieran.
11. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos, así como realizar la actualización de los expedientes digitales, de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
12. Realizar de ser necesario desplazamientos a las regiones en donde se encuentre las Direcciones Territoriales de la UNIDAD, a efectos de ejecutar las gestiones que la Subdirección General a través del Grupo de Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional encuentre pertinente dentro de sus competencias
13. Realizar la legalización oportuna de los informes de comisión, de acuerdo con los plazos establecidos en la resolución vigente y en el aplicativo dispuesto por la Unidad.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 6 de julio de 2022

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2022

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 26.395.446

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.799.172

ESTADO: Vigente

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 25 de agosto de 2022

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Alejandra Suarez
Revisó: Carolina Reyes

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **80.000.882,** suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 419 DE 2022.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en la ejecución de las actividades necesarias para la atención de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011, en especial aquellas relacionadas con los proyectos productivos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional desde el nivel territorial en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Apoyar la generación de informes de caracterización de los predios y proyectos productivos agroindustriales a cargo de la Unidad, así como las labores de presentación de predios a beneficiarios de órdenes judiciales, según requerimiento de la supervisión.
3. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
4. Acompañar y gestionar la implementación de la estrategia de intervención del programa de proyectos productivos del Grupo Cumplimiento de órdenes Judiciales y Articulación Institucional, bajo los lineamientos del Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
5. Ejecutar las actividades técnicas y administrativas que en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad se requieran para la correcta ejecución de las fases (diseño e implementación) de los proyectos productivos en concordancia con la normatividad y lineamientos vigentes en la materia
6. Proyectar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o cualquier documento que se requiera en cumplimiento de las actividades a cargo del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional, así como realizar las notificaciones del caso.
7. Brindar insumos necesarios para: (i) el análisis de las sentencias, (ii) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (iii) informes de avance y cumplimiento (iv) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela
8. Efectuar y presentar los soportes de todas las visitas requeridas para adelantar el proceso de diseño, implementación y/o acompañamiento integral de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Líder del Equipo de Proyectos Productivos.

9. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de las mismas de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Equipo de Proyectos Productivos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.
10. Acompañar las mesas de evaluación de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño, donde y cuando se requieran.
11. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos, así como realizar la actualización de los expedientes digitales, de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
12. Realizar de ser necesario desplazamientos a las regiones en donde se encuentre las Direcciones Territoriales de la UNIDAD, a efectos de ejecutar las gestiones que la Subdirección General a través del Grupo de Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional encuentre pertinente dentro de sus competencias
13. Realizar la legalización oportuna de los informes de comisión, de acuerdo con los plazos establecidos en la resolución vigente y en el aplicativo dispuesto por la Unidad.
14. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 16 de enero de 2022.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de junio de 2022.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 26.395.446.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.799.172.

ESTADO: Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 18 de marzo de 2022.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ.

Elaboró: Nubia Vargas.
Revisó: Jhon Fuentes.

COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. **80.000.882**, se suscribieron los siguientes Contratos de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 2165 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en la ejecución de las actividades necesarias para la atención de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011, en especial aquellas relacionadas con los proyectos productivos; así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional desde el nivel territorial en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Apoyar la generación de informes de caracterización de los predios y proyectos productivos agroindustriales a cargo de la Unidad, así como las labores de presentación de predios a beneficiarios de órdenes judiciales, según requerimiento de la supervisión.
3. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
4. Acompañar y gestionar la implementación de la estrategia de intervención del programa de proyectos productivos del Grupo Cumplimiento de órdenes Judiciales y Articulación Institucional, bajo los lineamientos del Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
5. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad se requieran para el diseño, implementación y/o acompañamiento integral de los proyectos productivos en concordancia con la normatividad y lineamientos vigentes en la materia.
6. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que, en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad, propendan por la suscripción de acuerdos comerciales que permitan a los productores el acceso a mercados con los lineamientos vigentes en la materia
7. Proyectar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o cualquier documento que se requiera en cumplimiento de las actividades a cargo del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional, así como realizar las notificaciones del caso.
8. Brindar insumos necesarios para: (i) el análisis de las sentencias, (ii) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (iii) informes de avance y cumplimiento (iv) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela.

9. Efectuar y presentar los soportes de todas las visitas requeridas para adelantar el proceso de diseño, implementación y/o acompañamiento integral de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
10. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de las mismas de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Equipo de Proyectos Productivos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.
11. Acompañar las mesas de evaluación de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño, donde y cuando se requieran.
12. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos, así como realizar la actualización de los expedientes digitales, de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
13. Contar con disponibilidad para viajar a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la Unidad, a efectos de realizar las gestiones que se requieran.
14. Realizar la legalización oportuna de los informes de comisión, de acuerdo con los plazos establecidos en la resolución vigente y en el aplicativo dispuesto por la Unidad.
15. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
16. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 07 de abril de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de diciembre de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 39.604.824

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.659.391

ESTADO: Vigente

CONTRATO No. 580 DE 2021.

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en la ejecución de las actividades necesarias para la atención de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011, en especial aquellas relacionadas con los proyectos productivos; así como ejercer la supervisión que le sea asignada bajo los parámetros definidos por la ley 1474 de 2011.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional desde el nivel territorial en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.

3. Acompañar y gestionar la implementación de la estrategia de intervención del programa de proyectos productivos del Grupo Cumplimiento de órdenes Judiciales y Articulación Institucional, bajo los lineamientos del Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
4. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad se requieran para el diseño, implementación y/o acompañamiento integral de los proyectos productivos en concordancia con la normatividad y lineamientos vigentes en la materia.
5. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que, en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad, propendan por la suscripción de acuerdos comerciales que permitan a los productores el acceso a mercados con los lineamientos vigentes en la materia
6. Proyectar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o cualquier documento que se requiera en cumplimiento de las actividades a cargo del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional, así como realizar las notificaciones del caso.
7. Brindar insumos necesarios para: (i) el análisis de las sentencias, (ii) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (iii) informes de avance y cumplimiento (iv) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela
8. Efectuar y presentar los soportes de todas las visitas requeridas para adelantar el proceso de diseño, implementación y/o acompañamiento integral de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
9. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de las mismas de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Equipo de Proyectos Productivos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.
10. Acompañar las mesas de evaluación de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño, donde y cuando se requieran.
11. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos, así como realizar la actualización de los expedientes digitales, de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.
12. Contar con disponibilidad para viajar a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la Unidad, a efectos de realizar las gestiones que se requieran.
13. Realizar la legalización oportuna de los informes de comisión, de acuerdo con los plazos establecidos en la resolución vigente y en el aplicativo dispuesto por la Unidad.
14. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
15. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de marzo de 2021

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 11.648.477

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.659.391

ESTADO: Terminado

UNIDAD DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS	**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL
	CERTIFICACIONES CONTRACTUALES

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. el 08 de julio de 2021.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Paula Andrea Ramirez
Revisó: Alvaro Ramirez

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 80.000.882, se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1922 DE 2020

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en la ejecución de las actividades necesarias para la atención de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011, en especial aquellas relacionadas con los proyectos productivos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional desde el nivel territorial en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.
2. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.
3. Acompañar y gestionar la implementación de la estrategia de intervención del programa de proyectos productivos del Grupo Cumplimiento de órdenes Judiciales y Articulación Institucional, bajo los lineamientos del Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
4. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad se requieran para el diseño, implementación y/o acompañamiento integral de los proyectos productivos en concordancia con la normatividad y lineamientos vigentes en la materia.
5. Proyectar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o cualquier documento que se requiera en cumplimiento de las actividades a cargo del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional, así como realizar las notificaciones del caso.
6. Brindar insumos necesarios para: (i) el análisis de las sentencias, (ii) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (iii) informes de avance y cumplimiento (iv) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela
7. Efectuar y presentar los informes de todas las visitas requeridas para adelantar el proceso de diseño, implementación y/o acompañamiento integral de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Líder del Equipo de Proyectos Productivos.
8. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de las mismas de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Equipo de Proyectos Productivos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.
9. Acompañar las mesas de evaluación de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño, donde y cuando se requieran.
10. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos, así como realizar la actualización de los expedientes digitales, de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.

11. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 19 de mayo de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 de diciembre de 2020.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 37.275.128.

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.659.391.

ESTADO: Vigente.

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C el 21 de mayo de 2020.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Eliana Cháves
Revisó: Marcela Villamil

LA COORDINACIÓN DEL GRUPO DE GESTIÓN EN CONTRATACIÓN E INTELIGENCIA DE MERCADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

CERTIFICA:

Que entre **La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas** identificada con NIT No.900498879 – 9 y **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE,** quien se identifica con la cédula de ciudadanía No. 80.000.882, se suscribió el siguiente contrato de Prestación de Servicios:

CONTRATO No. 1435 DE 2020

OBJETO: Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en la ejecución de las actividades necesarias para la atención de las órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la Ley 1448 de 2011, en especial aquellas relacionadas con los proyectos productivos.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar al Grupo Cumplimiento de órdenes judiciales y articulación institucional desde el nivel territorial en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución dirigidas a la Unidad, así como el monitoreo de las mismas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello.

2. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional.

3. Acompañar y gestionar la implementación de la estrategia de intervención del programa de proyectos productivos del Grupo Cumplimiento de órdenes Judiciales y Articulación Institucional, bajo los lineamientos del Líder del Equipo de Proyectos Productivos.

4. Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad se requieran para el diseño, implementación y/o acompañamiento integral de los proyectos productivos en concordancia con la normatividad y lineamientos vigentes en la materia.

5. Proyectar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o cualquier documento que se requiera en cumplimiento de las actividades a cargo del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional, así como realizar las notificaciones del caso.

6. Brindar insumos necesarios para: (i) el análisis de las sentencias, (ii) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (iii) informes de avance y cumplimiento (iv) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela

7. Efectuar y presentar los informes de todas las visitas requeridas para adelantar el proceso de diseño, implementación y/o acompañamiento integral de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Líder del Equipo de Proyectos Productivos.

8. Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de las mismas de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Equipo de Proyectos Productivos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.

9. Acompañar las mesas de evaluación de los proyectos que se encuentren en la fase de diseño, donde y cuando se requieran.

10. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo y actualización de los expedientes físicos, así como realizar la actualización de los expedientes digitales, de acuerdo con los lineamientos y directrices de la Unidad, para la Gestión Documental.

11. Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.

12. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual.

FECHA DE INICIO: 17 de febrero de 2020.

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de abril de 2020

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 13.978.173

VALOR MENSUAL POR CONCEPTO DE HONORARIOS: $ 4.659.391

ESTADO: VIGENTE

La presente certificación se efectúa por solicitud del contratista en virtud del vínculo contractual con la Unidad dando fe de los negocios jurídicos celebrados en el marco de la justificación y estudios previos presentados junto con la solicitud de contratación, en el ejercicio de la autonomía de la voluntad de las partes, sin que ello conlleve al reconocimiento o vinculo diferente al suscrito entre estos.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 09 de marzo de 2020.

HECTOR HERNANDO ACOSTA JIMENEZ

Elaboró: Laura Alejandra Burgos Escobar
Reviso: Jhon Eduard Oviedo Prada

ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 6200010883/2019 SUSCRITA ENTRE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ EN ADELANTE LA CCB Y OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE EN ADELANTE EL CONTRATISTA

NOMBRE CONTRATISTA	OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE
C.C	80.000.882
OBJETO DEL CONTRATO	Contratar la asesoría técnica orientada al mejoramiento de la productividad de las asociaciones/empresas del COMPONENTE II que se desarrollará dentro del Convenio de Asociación No. 294 suscrito entre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Cámara de Comercio de Bogotá cuyo objeto principal es “Aunar esfuerzos para implementar iniciativas de desarrollo empresarial, con énfasis en la formalización, de acuerdo con las realidades territoriales y las capacidades productivas de las empresas, desarrollando un enfoque especial para las iniciativas productivas de la población víctima del conflicto”.
PLAZO DEL CONTRATO	Desde la suscripción del contrato y hasta la vigencia del Convenio No 294 de 2019 suscrito con el MINCIT.
FECHA DE INICIO	8 de noviembre de 2019
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	31/03/2020 (A la terminación del Convenio con el MINCIT)
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	19 de marzo de 2020.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Hasta $17.500.000
MOTIVO DE LA TERMINACIÓN	EL CONTRATISTA ejecutó la totalidad del objeto contratado antes de finalizar el plazo previsto en el contrato, de acuerdo con el cronograma pactado entre las partes, todo a entera satisfacción de LA CCB.
ENTREGABLES	Se recibieron a entera satisfacción todos los entregables pactados en el contrato, conforme a las solicitudes requeridas por LA CCB durante el plazo de ejecución del mismo.
RECIBO A SATISFACCIÓN.	LA CCB manifiesta que recibió a satisfacción los entregables y que EL CONTRATISTA dio cumplimiento total a las obligaciones derivadas del mismo.
PAGO DE APORTES PARAFISCALES y/o SALUD Y PENSIÓN	LA CCB manifiesta que verificó que el contratista ha cumplido con la obligación del pago de aportes parafiscales y/o salud y pensión.
ACTAS DE MODIFICACIÓN	Acta de adición No.1 de la aceptación de oferta No. 6200010883/2019, suscrita el 23 de enero de 2020, por medio de la cual se adicionaron recursos al contrato.

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$17.500.000

VALOR TOTAL EJECUTADO	$17.500.000
VALOR TOTAL DE PAGOS EFECTUADOS	$17.500.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$0
SALDO A LIBERAR	$0

PRIMERA. La liquidación del contrato es una etapa ocurrida una vez finaliza el plazo de ejecución, ya sea con ocasión de las causales establecidas en la ley, en el contrato o por mutuo acuerdo de las partes, en la cual, las mismas hacen una revisión de las obligaciones ejecutadas, efectuando los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, con el fin de finiquitar el vínculo surgido y declararse en paz y a salvo entre ellas.

SEGUNDA. DECLARACIONES DE LAS PARTES. En este estado las partes manifiestan estar totalmente de acuerdo con la presente acta de terminación anticipada y liquidación de mutuo acuerdo, dejando las siguientes constancias:

1. Que, la supervisión del contrato fue designada inicialmente a Liana Soraya Gómez Florián quien ejercía el cargo de Directora de Formalización Empresarial. Sin embargo, en razón a los cambios organizacionales de la Vicepresidencia de Fortalecimiento Empresarial, la supervisión la finalizó Diana Socotá Gracia, en su calidad de Directora de Formalización Empresarial encargada, de conformidad con la designación realizada por la Gerencia de Recursos Humanos de fecha 19 de noviembre de 2019.

2. Las sumas pagadas a EL CONTRATISTA corresponden a las obligaciones ejecutadas en virtud del contrato y han sido recibidos a satisfacción por LA CCB.

3. Que no existe ningún saldo a favor de EL CONTRATISTA, por ningún concepto.

4. Que no existe ningún saldo a liberar a favor de LA CCB, por ningún concepto dado que el contrato fue ejecutado en su totalidad.

5. Que EL CONTRATISTA a la fecha de suscripción del presente documento, no ha informado sobre la existencia de obligaciones pendientes, reclamaciones o procesos con terceras personas que hayan surgido o que se relacionen de alguna forma con el contrato y que de presentarse alguna como consecuencia de un daño resarcible que le sea imputable en forma exclusiva, asumirá la defensa y mantendrá indemne a LA CCB por todo concepto.

6. De conformidad con lo anterior, LA CCB declara estar en paz y a salvo por todo concepto derivado directa y/o indirectamente de las relaciones surgidas del contrato y declara que no existe reclamación o diferencia alguna pendiente entre las partes, con relación a las mismas.

TERCERA. NATURALEZA TRANSACCIONAL DEL ACUERDO LIQUIDATORIO. Las partes, con el ánimo de precaver cualquier litigio presente o futuro relacionado con la presente acta de terminación anticipada y liquidación, deciden suscribir el presente documento y de esta forma disipan dudas en cuanto a la liquidación de las cuentas del contrato y su ejecución.

Para todos los efectos que se surtan en virtud de la presente acta, serán tenidos en cuenta como marco legal de referencia los previstos en los artículos 2469 y siguientes del Código Civil y demás disposiciones conexas y complementarias.

Las partes renuncian a todo derecho, acción, pretensión, llamamiento en garantía, reclamo judicial o extrajudicial o proceso, indemnización por actuación de parte civil dentro de un proceso penal, etc., que pudiera entablarse por la liquidación de las cuentas relacionadas en este documento contra o entre las mismas partes, y las que se desprendan, deriven o tengan conexidad con éstas, así no aparezcan expresamente mencionadas en esta acta,

constituyendo el presente documento un finiquito definitivo sobre el asunto descrito. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad directa de EL CONTRATISTA que le sea imputable, como consecuencia de los daños y perjuicios ocurridos a LA CCB o a terceros por errores, fallas, anomalías, actos, hechos u omisiones en la ejecución y calidad de las labores a su cargo.

CUARTA. COSA JUZGADA. El presente documento produce efectos de cosa juzgada en última instancia de acuerdo con el artículo 2483 del Código Civil.

Para constancia de Las Partes, se firma la presente acta de terminación anticipada y liquidación el 19 de junio de 2020.

LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

JUAN DAVID CASTAÑO ALZATE
VICEPRESIDENTE DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL

LA SUPERVISORA

DIANA SOCOTÁ GRACIA
DIRECTORA DE FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL (E)

EL CONTRATISTA

OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE

Elaboró: Manuel Rocha Velez
Revisó: Lina Alejandra Orozco Guzmán
Acta de terminación anticipa y liquidación de la aceptación de oferta 6200010883/2019 - OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE (Privado/Aliados)

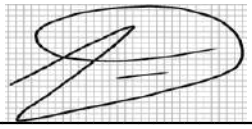
EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACION PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y COMUNITARIO – PROTERRITORIO
NIT 805.003.818

HACE CONSTAR:

Que el señor **OSCAR ARCENIO PORTELA** identificado con cédula de ciudadanía número **80.000.882** expedida en la ciudad de Bogotá actuando a nombre propio, presta sus servicios profesionales a esta organización en calidad de contratista independiente mediante la suscripción de los siguientes contratos contratos:

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	OBLIGACIONES	DURACIÓN
PS- 032 /2019	Fortalecimiento productivo, económico y social de familias productoras de cacao en los municipios de **ATACO, CUNDAY Y RIOBLANCO** en el departamento del Tolima.	• Aplicar las metodologías de Seguir los lineamientos de los expertos técnicos. • Utilizar los paquetes tecnológicos, las metodologías, formatos, manuales BPA y herramientas de carácter técnico que le sean definidas. • Aplicar en terreno las herramientas de recolección de información para la selección de predios y hectáreas. • Realizar las visitas de acompañamiento técnico predial que le sean asignadas. • Levantar los costos de producción de renovación	11 de Febrero hasta 11 de Diciembre de 2019

Para mayor constancia se firma la presente solicitud del Interesado el día quince (15) del mes de mayo de 2019.



JAIME LEONARDO CASAS BELLO
Representante Legal
C.C. 79'797.014
TEL:3102100172

LA FUNDACION DE ASESORIAS PARA EL SECTOR RURAL FUNDASES
NIT: 800.028.687-3

CERTIFICA:

Que **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE** identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.000.882**, laboró en la Fundación desempeñando el cargo de **TECNICO AGROPECUARIO** en la provincia del Sumapaz Cundinamarca para el Proyecto Agropecuario de Seguridad Alimentaria, con un contrato de prestación de servicios a término fijo de 2 ½ meses desde el día 09 de Octubre de 2018 hasta el 21 de Diciembre de 2018.

Se expide en Bogotá D.C., a los veintiuno (21) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

AMILCAR SALGADO LOPEZ
Gerente General

Ing. LILIAM GARCIA MARTÍNEZ
Coordinadora del Proyecto

CC Hoja de Vida

30 Años

FUNDASES

FUNDACION DE ASESORIAS PARA EL SECTOR RURAL
NIT. 800.028.687-3

LA FUNDACION DE ASESORIAS PARA EL SECTOR RURAL FUNDASES
NIT: 800.028.687-3

CERTIFICA:

Que **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE** identificado con cédula de ciudadanía **No. 80.000.882 de Bogotá** laboro en la Fundación desempeñando el cargo de **INGENIERO AGRONOMO Y DIRECTOR TECNICO (E)** en la provincia de Rionegro Cundinamarca para el Mejoramiento de la Productividad y Competitividad de la cadena de Cacao mediante el manejo orgánico del cultivo en el departamento de Cundinamarca, con un contrato de prestación de servicios a término fijo de un año (1) desde el día 02 de Octubre de 2017 hasta el 01 de Octubre de 2018.

Se expide en Bogotá D.C., a los diez y ocho (18) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

Cordialmente,

AMILCAR SALGADO LOPEZ
Gerente General

Ing. HERNANDO RODRIGUEZ
Director de Proyecto PTP

CC Hoja de Vida

30 Años

Innovando, Naturalmente

BOGOTÁ D.C., CRA 74 A No. 80 - 57 TELS: 4304454 - 4308987 FAX: 4308997 CELS: 3212036092 - 3208472066
E-mail: centrodecontacto@fundases.com

ASOCIACION CAMPESINA DE CACAOTEROS DE SAN DIEGO
NIT. 900689444-9

EL REPRESENTANTE LEGAL DE ACASANDIEGO

HACE CONSTAR QUE:

El Señor **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE** identificado con cédula de ciudadanía de Bogotá, prestó sus servicios como **ASESOR TÉNICO** para los productores de cacao de la Asociación de San Diego en el Departamento de Caldas.

Dentro de sus funciones estaba: 1. Asegurar los procesos de nutrición en los cultivos. 2. Generar procesos que aseguren la fitosanidad. 3. Toma de muestra de análisis de suelos. 4. Georreferenciación de predios.

El servicio fue prestado desde el 01/02/2017 al 29/09/2017.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado el día 19/01/2018.

Atentamente,

ADOLFO ISAAC ELORZA PARRA
C.C. 71.577.688
Tel: 313 7154864

AGRI ORGANIC A.O.

EL GERENTE ADMINISTRATIVO CERTIFICA

Que el Ingeniero **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE** identificado con cédula de ciudadnía No. **80.000.882** de Bogotá presto sus servicios con la empresa desde el **15/11/2012** al **07/05/2017**, con los siguientes:

CARGO	OBJETO	DURACION	
Asesor técnico	Relización de acompañamiento técnico predial, realización de capacitaciones y acompañamiento de proyectos productivos e implementación de herramientas tecnológicas en el sector agropecuario.	01/09/15	07/02/17
Coordinador	Ejecución del Plan General de Asistencia Técnica para las líneas de cacao, caña, pollo de engorde y ganadería doble propósito en el municipio de Nocaima, Cundinamaca.	18/08/15	30/12/15
Coordinador	Proyecto de investigación aplcada: Diseño de un prototipo para el sistema de tratamiento de aguas residuales de la agroindustria panelera apto para unidades productoras del municipio de Nocaima.	20/01/15	30/10/15
Investigador principal	Proyecto de investigación aplicada: Evaluación de cuatro alternativas de manejo del gusano barrenador gigante de la caña (Castnia licus) en predio de 25 productores afiliados a ASOPROPANOC en el municipio de Nocaima	7/01/14	30/12/14
Coordinador	Ejecución del Plan General de Asistencia Técnica, para las líneas de cacao, plátano,caña, ganadería en el municipio de Sasaima, Cundinamarca.	18/08/14	30/12/14
Coordinador	Ejecución del Plan General de Asistencia Técnica para las líneas de cacao, caña, pollo de engorde y ganadería doble propósito en el municipio de Nocaima, Cundinamaca.	22/07/14	30/12/14
Coordinador	Formulación, ejecución y seguimiento de los Planes Operativos Anuales POA Agropecuarios y turisticos en el marco del plan de desarrollo municipal 20012-2015 en el municipio de Nocaima	2/01/14	30/12/14
Coordinador	Ejecución del Plan General de Asistencia Técnica para las líneas de cacao, caña, pollo de engorde y ganadería doble propósito en el municipio de Nocaima, Cundinamaca.	15/11/12	30/11/13

Esta certificación se expide el día 06 de Junio de 2017 en el municipio de Soacha, Cundinamarca a solicitud del interesado, los soportes documentales y de contrato se encuentran en el archivo.

JULIANA SANCHEZ GUERRERO
TEL: (+57) (1) 7 221 025
CEL: 317 2 899 961

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL
DE LA FUNDACIÓN YARUMO

CERTIFICA

Que el ingeniero **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.000.882 de Bogotá, suscribió contrato de Prestación de Servicios No. **798-2012** con el **FIDEICOMISO FIDUCOLDEX– ASOPROCASTILLO**, en el marco del proyecto "Apoyo a Alianzas Productivas" Subproyecto: **" ESTABLECIMIENTO DE 46,8 HECTÁREAS DE CACAO CLONADO EN ARREGLO DE SISTEMAS AGROFORESTALES SOSTENIBLES EN LA VEREDA EL CASTILLO DEL MUNICIPIO DE YACOPÍ CUNDINAMARCA"**, bajo las siguientes condiciones:

Objeto: prestación de servicios por parte del **CONTRATISTA** consistente en prestar la ***ASISTENCIA TÉCNICA*** para el subproyecto "**ESTABLECIMIENTO DE 46,8 HECTÁREAS DE CACAO CLONADO EN ARREGLO DE SISTEMAS AGROFORESTALES SOSTENIBLES EN LA VEREDA EL CASTILLO DEL MUNICIPIO DE YACOPÍ CUNDINAMARCA**", en favor de las familias beneficiarias del mismo, de conformidad con los términos y condiciones establecidas en este documento y de conformidad con lo señalado en el Estudio de Preinversión y Plan Operativo Anual del subproyecto.

Valor del Contrato: Treinta y seis millones de pesos m/cte ($ 36.000.000)

Duración del contrato: 12 meses, contados a partir del 31 de octubre de 2012.

Atentamente,

LUIS EDUARDO ÁLAVA
Director Ejecutivo Fundación Yarumo
Supervisor del Contrato
Organización Gestora Acompañante de Proyecto PAAP

CERTIFICACIÓN

El suscrito jefe de oficina Teresa Carolina Cifuentes Delgado certifica que el Ingeniero **Oscar Arcenio Portela Aguirre**, identificado con número de cédula 80.000.882 de Bogotá; de acuerdo con el contrato de prestación de servicios No. 020-2012 desde el 27 de enero de 2012 hasta el 26 de julio de 2012 cuyo objeto es **APOYO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CULTIVOS AGROECOLÓGICOS EFICIENTES Y COMPETITIVOS PARA EL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN AGRÍCOLA DEL MUNICIPIO DE NOCAIMA** y a las obligaciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios, realizó las siguientes actividades específicas:

- Apoyo en el programa para transferencia tecnológica para la producción en la siembra y sostenimiento del sistema agrícola de cacao, cultivos acompañantes y forestales en el municipio de Nocaima para su fortalecimiento mediante el programa de Alianzas Productivas.
- Formulación de proyectos encaminados a la financiación del programa de diversificación agrícola, bajo las metodologías establecidas por la gobernación de Cundinamarca, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la Corporación Autónoma Regional (CAR) y bajo la metodología de marco lógico para cooperación internacional.
- Programa para el manejo integrado de plagas, enfermedades y fertilización del cultivo de aguacate enmarcados en el concepto de Buenas Prácticas Agrícolas BPA.
- Apoyo en el programa para facilitar procesos de certificación en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) de los cultivos de diversificación ante entidades nacionales e internacionales.

Se expide este certificado a los 25 días del mes de septiembre de 2012.

TERESA CAROLINA CIFUENTES DELGADO
Jefe de la Unidad de Asistencia Agropecuaria y Desarrollo Rural

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

Educadora de educadores

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con los archivos magnéticos que reposan en nuestra base de datos el señor **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.000.882, suscribió con la Universidad el siguiente contrato de Prestación de Servicios cuya información y datos principales se describen a continuación:

CONTRATO No. 477/2011

OBJETO: Prestar asesoría pedagógica a 20 (veinte) grupos de investigación conformados en las instituciones educativas de los municipios del departamento de Cundinamarca que le sean asignados, para acompañar el desarrollo de 20 proyectos de innovación e investigación, siguiendo los objetivos y la metodología del programa Ondas.
DURACION: A partir del 05 de julio hasta el 15 de diciembre de 2011.
VALOR TOTAL: Doce millones de pesos ($12.000.000) m/cte.

Se expide en Bogotá D.C. a solicitud del la interesado a los diecinueve (19) días del mes de junio de 2012.

Cordialmente,

MARTHA CECILIA IGLESIAS GARAY
Coordinadora Grupo de Contratación

GAC/Concepción

Fundación
Antonio Puerto

proyectos para el desarrollo social

LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACION ANTONIO PUERTO

NIT: 860.010.594-6

CERTIFICA

Que el Ingeniero **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE**, identificado con cédula de ciudadanía número 80.000.882 de Bogotá D.C., estuvo vinculado a la Fundación Antonio Puerto, en marco del desarrollo del Convenio de Asociación número 001792 de 2011 en la Provincia de Gutiérrez, firmado entre el Departamento de Boyacá y la Fundación Antonio Puerto, como Asesor de Proyectos Pedagógicos Productivos, desde el 31 de Agosto hasta el 12 de diciembre de 2011, por contrato a término fijo inferior a un año.

Que el Ingeniero Portela durante la permanencia en esta Entidad se destacó por su buen desempeño, compromiso y dedicación en las labores asignadas, las cuales entre otras fueron las siguientes:

1. Capacitar, asesorar, apoyar y acompañar técnicamente a las Instituciones Educativas y Sedes Rurales: docentes, estudiantes, padres y madres de familia en la formulación, ejecución y evaluación de los Proyectos Pedagógicos Productivos dirigidos y supervisados (huertas escolares y familiares, entre otros.) que surgieron de los diferentes procesos.

2. Realizar seguimiento, evaluación y proponer ajustes a la implementación del capital semilla entregado a las Instituciones Educativas para los Proyectos Pedagógicos Productivos de los estudiantes.

3. Diseñar material de apoyo según el contexto de la Provincia, para el trabajo con los estudiantes, docentes y familias y la sostenibilidad de los Proyectos Productivos.

4. Elaborar informes cualitativos y cuantitativos sobre los diferentes procesos desarrollados y sistematizar las experiencias significativas de los proyectos pedagógicos productivos realizados por la comunidad educativa.

Se expide, en Duitama a los 26 días del mes de Junio de 2012.

Cordialmente,

Nelly Cobos M. Fundación Antonio Puerto

EVEN NELLY COBOS MARTÍNEZ
Directora Ejecutiva

Carrera 16 No. 14 - 68, oficina 402, Edificio Nápoles - Telefax: (8) 7 6103 91 / Tel: (8) 7 61 34 51 Duitama - Boyacá - Colombia
Bogotá: Tel. (1) 6 20 47 00
e-mail: fundacionapuerto@telecom.com.co

SENA

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO INDUSTRIAL Y DEL DESARROLLO TECNOLOGICO DE BARRANCABERMEJA

CERTIFICA:

Que el Señor **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **80.000.882** de **Bogota D.C,** suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA los siguientes contratos de prestación de servicios personales, regulado por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias:

No. Del Contrato: **000365 del 19 de Noviembre de 2009.**

Objeto: Impartir formación profesional en el área de agronomía en el programa de jóvenes rurales durante vigencia 2009 del centro industrial y del desarrollo tecnológico.

Fecha de Inicio: Diecinueve (19) de Noviembre de Dos Mil Nuevos (2009).

Término de Ejecución: El término inicial pactado fue de Un (1) Meses; contados a partir de la fecha de inicio del contrato. Sin exceder del 31 de Diciembre de 2009

Cesión: Este contrato no ha sido cedido.

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es máximo de Tres Millones Noventa y Seis Mil Pesos Mcte ($3.096.000,00).

Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el Supervisor, los objetos de los contratos, fueron ejecutados y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.

Se expide en la Ciudad de Barrancabermeja, a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema On-base del SENA, el 24 de Junio de 2015.

MARTHA LUCIA DUCÓN FONSECA

VoBo.: Sandra Bermejo.....

Reviso: Sandra Bermejo.....

Elaboró: Mayra Valero.....

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Regional Santander – Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico
Carrera 28 56-10 Barrio: Galán Gómez – Teléfono: 620 40 62 – 620 40 63 – 620 40 64
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

Rionegro, 15 de Enero de 2010

EL GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

HACE CONSTAR QUE:

El señor **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE** identificado con Cédula de Ciudadanía **N. 80.000.882** de Bogotá, prestó sus servicios como **ASESOR COMERCIAL Y TÉCNICO** con un contrato de prestación de servicios por Seis (6) meses, desde el 15 de Septiembre del 2009 hasta el 15 de Diciembre de 2009.

Este certificado se expide a solicitud del interesado para trámites pertinentes.

Atentamente,

ecoflora

JUAN JOSE AGUDELO JARAMILLO

PARQUE TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA, Km 1.7 Rionegro – El Carmen / Antioquia - Colombia
Tel/FAX: (57+4) 561 82 27
info@ecoflora.com / sales@ecoflora.com www.ecoflora.com

Rionegro, 17 de noviembre de 2009

EL GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

HACE CONSTAR QUE:

El señor **OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE** identificado con Cédula de Ciudadanía **No. 80.000.882** de Bogotá, prestó sus servicios como **CONSULTOR INDEPENDIENTE** a la empresa Ecoflora S.A., con un Contrato de Prestación de Servicios por Seis (6) meses, desde el 19 de febrero de 2009 hasta el 19 de agosto de 2009.

Este certificado se expide a solicitud del interesado para trámites pertinentes.

Atentamente,

JUAN JOSE AGUDELO JARAMILLO

PARQUE TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA, Km 1.7 Rionegro – El Carmen / Antioquia - Colombia
Tel/FAX: (57+4) 561 82 27
info@ecoflora.com / sales@ecoflora.com www.ecoflora.com

CENTRO INTERNACIONAL DE FISICA
Asociado con la Universidad Nacional de Colombia

CERTIFICACION

El Centro Internacional de Física-CIF, certifica que el Ingeniero OSCAR ARCENIO PORTELA AGUIRRE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.000.882 de Bogotá, se encuentra vinculado a esta Institución como Investigador en el Grupo de Biotecnología, con Contrato de Prestación de Servicios con una duración del 1 de agosto al 31 de octubre de 2008 y con una asignación mensual de $1.100.000 como honorarios .

Esta certificación se expide a solicitud del interesado el día treinta (30) del mes de septiembre del año dos mil ocho (2008).

Cordialmente,

EDUARDO POSADA FLOREZ
Director

Edificio de Programas Especiales "Manuel Ancizar" Ciudad Universitaria
Teléfono: (57) (1) 480 89 91 – Telefax: (57) (1) 368 15 17 – e-mail: cif.eposada@gmail.com
Apartado Aéreo 4948 – Bogotá, D.C. – Colombia

Created by Paint X

HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES

NOMBRE RUTH ELIZABETH BERNAL CORTES

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO Pacho, 29 de noviembre de 1978

CEDULA DE CIUDADANIA C.C N° 52.602.072 de Pacho

DIRECCION Carrera 3D N 46 -03 Conjunto Acacias II
Casa 1 Soacha Cundinamarca.

TELEFONO 3138855251 - Celular

DIRECCION ELECTRONICA ruelber@gmail.com,

PERFIL PROFESIONAL

Profesional en Zootecnia extensionista Agropecuaria con alta experiencia en asesoría como planificadora de créditos línea Finagro para diferentes entidades financieras en proyectos agropecuarios, originador de créditos en diferentes bancas, visitadora y auditora de controles de inversión, tutora en formación empresarial de oportunidades rurales, avaluador de predios urbanos y rurales. Me caracterizo por una excepcional capacidad de toma de decisiones y una probada habilidad para trabajar eficazmente bajo presión. Responsable, influyente y con una notable capacidad de persuasión, destaco en la gestión y priorización de cargas de trabajo, así como en la delegación eficiente de tareas. Mis competencias comunicativas se alinean con una visión empresarial innovadora y un enfoque creativo hacia la solución de problemas. Mis habilidades de liderazgo y trabajo en equipo, complementadas con aptitudes numéricas avanzadas y dominio de tecnologías de la información, me confieren la versatilidad necesaria para adaptarme con facilidad a una variedad de desafíos profesionales.

FORMACIÓN ACADEMICA

2016 **Registro Nacional de Avaluador R.N.A. /CC 02-4745**

2002 **Zootecnista,** Programa Zootecnia, Facultad de Ciencias Agropecuarias, Universidad de Cundinamarca, Fusagasugá, Julio 26

1995 **Bachiller Académico**. Colegio de la Presentación. Zipaquirá Cundinamarca.

TRABAJO DE GRADO

“Descripción osteológica y particularidades anatómicas de la especie Dasyprocta punctata (Ñeque) J. E Gray 1842.”

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Extensionista Agropecuario por prestación de servicios convenio interadministrativo Agencia de desarrollo Rural y Universidad de Tecnológica de Pereira desde diciembre 2023 mayo 2024 y noviembre de 2024 a abril 2025.

Director de oficina Banco Agrario de Colombia desde el 24 de abril 2019 al 23 de octubre 2023.

Asesor integral posconflicto Banco Agrario de Colombia desde junio 2018 al 23 de abril 2019.

Controladora de inversión en créditos otorgados por Banco Agrario de Colombia de la Corporación Corplantta bajo línea Finagro en los departamentos de Cundinamarca, Boyacá y Meta 2016, 2017 hasta abril 2018.

Asistente técnico Fundación Verdagro desde abril 2016 a mayo del 2018

Controladora de inversión créditos Finagro de la empresa Agrolag- Finagro para el departamento de Cundinamarca. 2015

Profesional de campo (auditor) del programa Fortalecimiento integral de capacidades productivas convenio de la corporación Colombia Internacional y Ministerio de Agricultura. 2.015 y 2016

Profesional de campo (auditor) del programa Fortalecimiento integral de capacidades productivas convenio de la corporación Colombia Internacional y Ministerio de Agricultura. 2.015 y 2016.

Tutorías a nivel nacional en escuela de formación empresarial oportunidades rurales Corporación Colombia Internacional y Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural vigencia 2.014

Originador de crédito dentro del convenio del ministerio de Agricultura y desarrollo rural corporación Colombia internacional crédito de Fomento lechero desde el 1 de octubre del año 2013 a marzo 2014.
Auditor de controles de inversión de la empresa Moore Stephens SCAI S.A. de créditos desembolsados bajo la línea Finagro por medio de las diferentes entidades financieras desde el 1 de octubre hasta el 31 de diciembre 2013.

Revisor de controles de inversión de la línea Finagro de pequeños y medianos productores en la Regional Sur desde el 19 de octubre del año 2012 al 30 de enero 2013 con SFA CEBAR.

Asesor Comercial Agropecuario a partir de enero del año 2009 hasta diciembre del año 2010 en el proyecto piloto originacion de crédito oficina Pasca Cundinamarca; funciones: atender, realizar visitas previas, gestionar y tramitar las solitudes de crédito y control de inversión de pequeños productores.

Visitas de control de inversión para ICR y cumplimiento de inversiones para pequeños y medianos productores en la oficina de Pasca Cundinamarca.

Asesoría externa en créditos Agropecuarios Banco Agrario de Colombia, banco Bogotá, y BBVA en Cundinamarca, desde febrero del año 2.004 a mayo 2018.

Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE en la ejecución del censo frutícola en el municipio de Silvana Cundinamarca.
Implementación de registros y programación general de una explotación cunicola. (Práctica integrada).

Desempeño practico en biotecnología en inseminación artificial en equinos y bovinos. (Práctica integrada y desempeño laboral). Clínica veterinaria San Martín Fusagasugá.

ENTRENAMIENTOS Y EXPERIENCIA INVESTIGATIVA

Descripciones anatómicas de la especie ***Dasyprocta punctata*** (Ñeque). (Tesis de grado). Universidad de Cundinamarca Fusagasugá.

Auxiliar de prepista en ferias equinas de la región del Sumapaz.

Guía y recreacionista del proyecto “Venga a la granja la portada” del Comité de Cafeteros de Tibacuy Cundinamarca.

Guía ecológico y manejo zootécnico en las unidades de equinos y porcinos de la granja integral “Mundo natural” del parque Mundo aventura Bogotá.2002 al 2003

CURSOS Y SEMINARIOS

2023 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA. Prevención y atención a las violencias contra las mujeres y discriminación racial en el ámbito del trabajo de la función pública.

2022 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA. Curso especial en enfoque del servicio de extensión agropecuaria en el sistema nacional de innovación.

2017 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Curso especial en implementación de buenas prácticas en la producción pecuaria

2017 UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Tercer diplomado sustentabilidad, medio ambiente y territorio.

2017 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA. Interpretación de planos arquitectónicos.

2017 I SERMINARIO DE BIO ETICA Y BIENESTAR ANIMAL

2016 UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA. SEMINARIO INTEGRAL DE AVALUOS.

2015 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA. Emprendimiento innovador.

2015 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA. Emprendimiento innovador.

2015 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA. Curso especial en facilitar el servicio al cliente interno y externo de acuerdo con las políticas de la organización.

2015 ASOCIACION NACIONAL DE ZOOTECNISTAS DE COLOMBIA. II congreso colombiano de zootecnia.

2014 DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE Capacitación coordinador de campo para el tercer censo nacional agropecuario.

2012 UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA - COMITÉ DE GANADEROS DE LA PROVINCIA DE SUMAPAZ. Día de campo "Avances en biotecnología reproductiva bovina".

2012 UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. I Conversatorio en manejo y comportamiento en fauna silvestre.

2012 UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. II seminario caballo criollo colombiano.

2009 UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Seminario taller "conceptos de bienestar animal aplicación en la producción de ganadería ecológica".

2004 UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA. Seminario - Formulación y Evaluación de proyectos.

2004 SEMINARIO DE PRODUCCIÓN BOVINA DEL TROPICO. Fusagasugá. Universidad de Cundinamarca Facultad de Ciencias Agropecuaria, Departamento de Zootecnia.

2004 SEMINARIO DE INNOVACIÓN Y GESTION EMPRESARIAL. Fusagasugá. Universidad de Cundinamarca. (junio)

2004 SEMINARIO NACIONAL DE PASTO MARALFALFA. Bogotá. Excelencia empresarial Ganadería (junio).

2004 SEMINARIO DE INNOVACIÓN E INICIATIVA EMPRESARIAL. Universidad de Cundinamarca (junio).

2004 I SEMINARIO NACIONAL DE PASTO MARALFALFA. Excelencia empresarial ganadería (mayo).

2004 PRIMERA JORNADA APICOLA. Fusagasugá. Universidad de Cundinamarca (junio).

2004 TALLER DE FORMULACION Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. Universidad de Cundinamarca-Azoodec (abril 29-30).

2003 PRIMER SEMINARIO DEPARTAMENTAL DE SANIDAD OVINA Y CAPRINA. (agosto)

2002 PRIMER SEMINARIO DE ACTUALIZACIÓN EN PRODUCCIÓN EQUINA. Universidad de Cundinamarca y ANCA (junio)

2001 IV JORNADA EN SALUD Y PRODUCCIÓN ANIMAL; AGROFORESTERIA. Universidad de Cundinamarca y Asociación nacional de zootecnistas. (diciembre 5)

2001 PRIMER SEMINARIO NACIONAL DE EQUINOS "EL POTRO". Escuela nacional de policía General Santander. Seccional Carabineros (noviembre 13 y 14)

2001 PREVENCIÓN, MANEJO Y CONTROL DE RABIA SILVESTRE. Instituto Colombiano Agropecuario (ICA). Natagaima Tolima, (mayo 14 al 17)

2001 PRIMERA JORNADA EN SALUD Y PRODUCCIÓN ANIMAL BOVINA Y PORCINA. Universidad De Cundinamarca (UDEC), Asociación Nacional De zootecnistas (ANALZOO) Fusagasugá, (Mayo 3 y 4)

2000 PRIMER ENCUENTRO COLOMBO-CUBANO SOBRE SISTEMAS AGROSILVOPASTORILES. Universidad del Tolima; estación india hatuey (Cuba). Ibagué (agosto 24 al 26)

1996 CURSO FORMULACION Y EVALUACIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN. Asociación de comerciantes de pacho y Servicio Nacional de aprendizaje "SENA". Pacho, Agosto 26

1996 CURSO DE ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTABLE. Cámara de comercio de Facatativá y el servicio Nacional de aprendizaje "SENA". Pacho, mayo 31

1996 CURSO DE MANEJO DE COMPUTADORES, WINDOWS Y OFICCE. Academia de comercio Gregg. Pacho, Julio, 20

1996 BLOQUE MODULAR DESARROLLO EMPRESARIAL. Servicio Nacional de aprendizaje "SENA". Santa fe de Bogotá, mayo 17

REFERENCIAS PERSONALES

CAMILO ANDRES MATEUS. Zootecnista, Teléfono Celular. 3057036998-3144056611

JOHANNA MILENA GOMEZ RUBIO Directora de oficina Banco Agrario de Colombia Teléfono 3015162525

BETTY ALEXANDRA GAITAN Contador público. Teléfono 3123512520

LUISA FERNANDA ACOSTA Ingeniera Agrónoma. Teléfono 3134232613

JUAN CARLOS BOBADILLA MORENO. Médico Veterinario, Teléfono Celular 310-5548452

RUTH ELIZABETH BERNAL CORTES
CC. Nº 52.602.072 DE PACHO
ZOOTECNISTA
MATRICULA PROFESIONAL 09253 DE COMVEZCOL
Registro Nacional de Avaluador R.N.A. /CC 02-4745

Banco Agrario de Colombia

GERENCIA REGIONAL BOGOTA
SUBGERENCIA GESTION HUMANA

SUBGH 0004

CERTIFICA

Que BERNAL CORTES RUTH ELIZABETH, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 52602072, laboró con el BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A., desde el 19 de enero 2010 hasta el 31 de diciembre 2010.

Su último cargo desempeñado fue como TEMPORAL PROYECTOS de la Oficina/área PASCA CUNDINAMARCA, con una asignación básica mensual de $1307000

Se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá D.C., a los 08 de días del mes de febrero de 2011.

ARTURO ALFONSO LOPEZ BELLO
Subgerente Regional

AALB /Carlos Eduardo Beltrán

COMVEZCOL
CONSEJO PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y DE ZOOTECNIA DE COLOMBIA

MATRICULA PROFESIONAL

ACUERDO No. 249 / 2004

El Consejo Profesional de Medicina Veterinaria y de Zootecnia de Colombia, COMVEZCOL, de conformidad con lo establecido en la Ley 073 de 1985, el Decreto Reglamentario 1122 de 1988 y el Acuerdo arriba citado, otorga la Matrícula y Registro Profesional:

No.: **9253**
Nombres: RUTH ELIZABETH BERNAL CORTES
Cédula No.: 52.602.072 de PACHO (C/MARCA)
Profesión: ZOOTECNISTA
Universidad: DE CUNDINAMARCA

La presente Matrícula lo autoriza para ejercer la profesión en el territorio nacional.

Bogotá D.C., 29-Oct-04

ESPERANZA MASMELA DE LOBO
Presidenta Consejo Profesional

JOSE GUILLERMO RUIZ RUIZ
Secretario Consejo Profesional

Gobernación de Cundinamarca
Universidad de Cundinamarca
Asociación de Egresados de Zootecnia

CERTIFICAN QUE

RUTH ELIZABETH BERNAL
Identificada con C.C. 52602072

Participó en el Seminario Formulación y Evaluación de Proyectos

Realizado en Fusagasugá Cundinamarca con intensidad de 16 Horas
los dias 29-30 del mes de Abril de 2004

Alexander Hernández L.
Presidente AZOODEC

James Albarracín
Profesional Especializado
Gobernación de Cundinamarca

Pedro Alfonso Alarcón
Decano Facultad de Ciencias
Agropecuarias

U.D.E.C
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

En nombre de la República de Colombia
y por autorización del
Ministerio de Educación Nacional

La Universidad de Cundinamarca

Creada mediante Ordenanza No. 045/69 - Resolución No. 19530/92 - M.E.N.

Le confiere a

Ruth Elizabeth Bernal Cortés

C.C. No. 52.602.072 expedida en Pacho, (Cund.)

El título de

Zootecnista

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la carrera

En testimonio de ello se expide el presente

DIPLOMA

En la ciudad de Fusagasugá, a los 26 días de Julio de 2002

Rector

Decano de Facultad

Asentado al folio 042 del libro 001
Reg: 1783

Fusagasugá, 26 de Julio de 2002

Corpoica
Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria
Regional 6

FONDO NACIONAL DEL GANADO
Fedegan

COLCIENCIAS

Estación Experimental de pastos y forrajes
INDIO HATUEY-CUBA

CERTIFICAN QUE:

Ruth Elizabeth Bernal

Participo en:

"Primer Curso Intensivo en Silvopastoreo Colombo - Cubano"

Ibagué, agosto 24 – 26 de 2000

ALVARO BOCANUMENTH PUERTA
Director Regional Seis
CORPOICA

JOSE I. PULIDO HERRERA
Gerente Técnico Plan de Modernización de la Ganadería Bovina Colombiana

FERNANDO JARAMILLO GAMBOA
Coordinador Regional de Investigación Pecuaria
CORPOICA R. 6

Cámara de Comercio de Facatativá

y

El Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA"

CERTIFICAN

RUTH ELIZABETH BERNAL CORTEZ

QUE: _____

ASISTIO

AL CURSO DE ADMINISTRACION FINANCIERO Y CONTABLE

Que se realizó en: ***PACHO (CUNDINAMARCA)*** Con duración total de ***50*** Horas

Presidente

Director Ejecutivo SENA

Facatativá, **MAYO 31** de **1996**

Registro: **96-052**

PROGRAMA : ZOOTECNIA

ACTA DE GRADO No. 117

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá, representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de CIENCIAS AGROPECUARIAS, Programa ZOOTECNIA, aprobado por Acuerdo No. 0015 del 7 de septiembre de 1999. En ceremonia del día 26 del mes de julio del año 2002, otorga el Título de:

ZOOTECNISTA

A

RUTH ELIZABETH BERNAL CORTES
C.C. No.52.602.072 de Pacho (Cund).

Quien terminó a satisfacción los estudios correspondientes y cumplió con los requisitos reglamentarios del Programa.

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento de rigor, el Rector hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Fusagasugá, a los 26 días del mes de julio del año 2002, válida para todos los efectos legales correspondientes.

(FDO) EL RECTOR: ALFONSO SANTOS MONTERO

(FDO) EL DECANO DE LA FACULTAD : PEDRO ALFONSO ALARCÓN GOMEZ

(FDO) EL GRADUADO : RUTH ELIZABETH BERNAL CORTES

(FDO) EL SECRETARIO GENERAL: HOOVER ABEL VILLAMIL MORA

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.

Anotada al libro No. 1, Folio No. 117

Fusagasugá, 26 de julio de 2002

JUAN MANUEL CRUZ BANOY
Profesional Universitario I.
C.C. No.3.229.017 de Usaquén -Bogotá

FECHA DE NACIMIENTO 29-NOV-1978

PACHO
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

03-MAR-1997 PACHO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1519900-00175616-F-0052602072-20090907 0015777056A 1 25868727

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.602.072

BERNAL CORTES
APELLIDOS

RUTH ELIZABETH
NOMBRES

FIRMA

COMVEZCOL

CONSEJO PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE COLOMBIA

Matrícula Profesional

09253

Ruth Elizabeth Bernal Cortes

C.C.52.602.072 Pacho (C/Marca)

Zootecnista

Universidad de Cundinamarca

G. UCROS U. & CIA
TEL: 6 10 97 69

COMVEZCOL

CONSEJO PROFESIONAL DE MEDICINA
VETERINARIA Y ZOOTECNIA DE COLOMBIA

Esta tarjeta acredita al titular para el ejercicio legal de su profesión en el país, como Médico Veterinario Zootecnista, Médico Veterinario o Zootecnista, de conformidad con lo dispuesto por la ley 073 de 1985, 576 de 2000 y demás normas concordantes.

Lucia Esperanza Masmela de Lobo
Presidenta

Calle 33 No.16-46 Tels: 232 9484 - 285 8995 Bogotá D.C.

GRUPO EMPRESARIAL
COLTEMPORA S.A.
Excelencia en Servicios

EMPRESA ISO 9001 CERTIFICADA

Bogotá D.C 31 de Diciembre de 2009

Señor(a)
RUTH ELIZABETH BERNAL CORTES
C.C. 52602072
Ciudad

Asunto: **TERMINACION DE CONTRATO DE TRABAJO POR OBRA O LABOR CONTRATADA**.

Respetado (a) Señor (a):

La empresa **COLTEMPORA S.A.**, se permite comunicarle que se da por terminado(a) la relación laboral existente debido a que la empresa **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA**, expresó que no se hace necesaria su vinculación, por cuanto la obra o labor para la cual fue contratado(a) ha cesado.

Esta terminación se hace efectiva a la finalización de la jornada de trabajo del día **31 DE DICIEMBRE 2009** se fundamenta la terminación del contrato de trabajo en el literal d) del artículo 5 de la ley 50 de 1990.

Conforme la obligación establecida en el numeral 7 del artículo 57 del código sustantivo de trabajo, el examen de egreso debe realizarse ante la entidad promotora de salud, según aclaración de la sentencia 12.108 de Julio 22 de 1999.

La liquidación de las prestaciones sociales será consignada en su cuenta de nómina; **Favor entregar el carné que le acredita como trabajador en misión de nuestra empresa** y Paz y Salvo del **BANCO AGRARIO DE COLOMBIA.**

Cordialmente

BIBIANA LARA
Asistente de Contratación

CC. Hoja de Vida.

Universidad Tecnológica de Pereira

01-114-441

LA OFICINA JURIDICA – PROCESO GESTION DE LA CONTRATACION

CERTIFICA

Que la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA celebró contrato de prestación de servicios con el o la señor(a) **RUTH ELIZABETH BERNAL CORTÉS,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 52.602.072 a continuación se relaciona la información pertinente:

Año	N° Contrato	Objeto	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Valor
2024	4518	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO EXTENSIONISTA AGROPECUARIO EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 15642024 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA UTP Y LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR.	06/11/2024	21/04/2025	17.240.000

Se expide la presente certificación hoy veintiuno (21) de abril del 2025.

RUBER NEL GARCIA ANGULO
Jefe Oficina Jurídica
Gestión de la contratación
Elaboró: Jorge Mario Bernal Jiménez
Revisó: Juan David Soto

Universidad Tecnológica de Pereira

114-390

LA OFICINA JURIDICA – PROCESO GESTION DE LA CONTRATACION

CERTIFICA

Que la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA celebró contrato de prestación de servicios con el o la señor(a) **RUTH ELIZABETH BERNAL CORTES,** identificado(a) con cedula de ciudadanía número 52.602.072 a continuación se relaciona la información pertinente:

Año	N° Contrato	Objeto	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Valor
2023	1134	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA MUNICIPIO DE VILLAGOMEZ, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MARCO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 11232023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA UTP Y LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR, DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA PRESENTADA, LA CUAL FORMA PARTE INTEGRAL DE LA ORDEN DE SERVICIOS. LA PRESENTE OS TIENE 10 ALCANCES, LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA Y ACEPTADA POR LA UNIVERSIDAD, DOCUMENTO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIO.	04/12/2023	18/02/2024	$ 8.075.680
2024	1121	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE	22/02/2024	31/03/2024	$ 9.344.152

Universidad Tecnológica de Pereira

		EXTENSIÓN AGROPECUARIA EN EL MARCO DE LA PRÓRROGA DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 11232023 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA UTP Y LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ADR, DE CONFORMIDAD CON LA PROPUESTA PRESENTADA, LA CUAL FORMA PARTE INTEGRAL DE LA ORDEN DE SERVICIOS. LA PRESENTE OS TIENE ALCANCES, LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA Y ACEPTADA POR LA UNIVERSIDAD, DOCUMENTO QUE HACE PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIO.			

Se expide la presente certificación hoy trece (13) de marzo del 2024.

María Teresa Vélez Ángel
Jefe Oficina Jurídica
Gestión de la contratación
Elaboró: Laura Tamayo Lotero

FUNDACION VERDAGRO

SOLUCIONES INTEGRALES

NIT 900971455-8

CERTIFICA

Que la señorita RUTH ELIZABETH BERNAL CORTES identificada con el número de cedula 52602072 de Pacho; se encuentra vinculada a esta institución mediante contrato de prestación de servicios desde el 4 de abril del año 2016 a la fecha, desempeñándose como asistente técnico agropecuario en la región del Sumapaz, Cundinamarca a través del acompañamiento a unidades productivas en la implementación de métodos de extensión individual y grupal realizando la captura de datos de forma digital soportes (memorandos de visita y registro fotográfico) reportes de actividades grupales) a usuarios y unidades productivas con participación en espacios de trabajo para el proceso de transferencia de conocimiento y capacitación para la implementación de herramientas tecnológicas, realizando las actividades con puntualidad, honestidad y responsabilidad.

En constancia se firma en Fusagasugá Cundinamarca el 31 de mayo 2017

Luis David León Diaz

Gerente General

FUNDACION VERDAGRO

Tel 3106783196

fundacionverdagro@gmail.com

Bogotá D.C, 31 de mayo 2016

La CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL – CCI

CERTIFICA QUE

La señorita RUTH ELIZABETH BERNAL CORTES identificada con el número de cedula 52.602.072 de Pacho; presto sus de servicios desde el 4 de agosto del año 2.015 hasta el 29 de febrero del año 2.016, como contratista desempeñándose como Profesional de campo (Auditor) en la ejecución del proyecto del CONVENIO 356 ACTIVIDAD 1 FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS, actividad realizada en diferentes municipios del departamento de Cundinamarca y Guaviare.

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada el día 31 de mayo del año 2016.

Cordialmente

ADRIANA SENIOR MOJICA
Representante Legal
ARCHIVO: CONVENIO 365/2015

Lilian Andrea Pajarito Correa
Profesional Ambiental
www.linkedin.com/in/lilian-andrea-pajarito-correa / 3167544727 / andreitaaa89@gmail.com / Bogotá

Profesional en Ingeniería Ambiental con más de 3 años de experiencia en el sector público y privado. Me desempeñé como Gerente de Servicios Públicos Domiciliarios durante 2 años y 4 meses, y actualmente soy Consultora Ambiental con 1 año y 4 meses de experiencia. Experta en gestión organizacional, control de estructura administrativa, planeación y ejecución presupuestal, optimización de recursos y garantía de sostenibilidad financiera. Amplio conocimiento en la evaluación e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en el cumplimiento normativo ambiental. Experiencia en relacionamiento institucional con autoridades locales, regionales y nacionales. Con conocimientos sólidos en la implementación de Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) bajo la norma ISO 14001:2015

PERFIL PROFESIONAL

Ingeniera Ambiental de ***Gerencia General***, con 2 ***años y 4 meses de experiencia*** en la gestión y optimización de ***diagnóstico, evaluación ambiental***, ***diseño, implementación*** del ***Sistema de Gestión Ambiental (SGA)*** en entornos industriales. Experta en el uso de metodologías como ***Planear, Hacer, Verificar, Actuar (PHVA***) y ***Análisis de Ciclo de Vida***. Amplios Conocimientos en la ***gestión de indicadores de desempeño (KPIs), gestión documental ambiental, Planes de Gestión Integral de residuos y otros recursos naturales,*** promoviendo estrategias de economía circular y sostenible, asegurando el monitoreo y la mejora continua de los procesos ambientales. Experta en el desarrollo e implementación de Planes de Gestión integral de residuos, sistemas de gestión *y* ***monitoreo de KPIs***, promoviendo estrategias de económica circular y sostenibilidad. Busco dirigir y transformar procesos industriales para mejorar la competitividad a largo plazo de la organización.

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

Excel Avanzado **/** QGIS **/** Power BI /

HABILIDADES

Comunicación Efectiva / Liderazgo / Gestión Del Tiempo / Toma de Decisiones / Gestión de Crisis / Gestión del Cambio / Trabajo Colaborativo / Inteligencia emocional / Resolución de Conflictos / Orientación a Resultados

---

EXPERIENCIA LABORAL

Consulto Ambiental Junior

Delear Safety SAS. Bogotá. *2/04/2024– Actual*

Funciones:

- ***Liderar*** la formulación e implementación de proyectos ambientales alineados con los objetivos de la organización.
- ***Desarrollar*** diagnósticos ambientales y evaluaciones de impacto para identificar riesgos, oportunidades y áreas de mejora.
- ***Gestionar*** el cumplimiento normativo ambiental, incluyendo la tramitación de permisos, licencias y elaboración de informes para autoridades como ANLA, CAR y entidades locales.
- ***Implementa***r Sistemas de Gestión Ambiental (SGA) bajo la norma ISO 14001, asegurando su integración con otros sistemas.
- ***Supervisar*** la planificación y ejecución del Sistema de Gestión Ambiental.

Logros:

- ***Mejoré*** el nivel de cumplimiento ambiental interno al estructurar y aplicar controles operacionales en áreas críticas, en un 15% lo que permitió tener buenos resultados en las operaciones.
- ***Reduje*** en un 30% la generación de los residuos no aprovechables mediante implantación de estrategias de separación en la fuente y acuerdo con gestores ambientales para reducir nuestros costos operacionales en **$1000000 al mes**.
- ***Optimicé*** la gestión documental ambiental al organizar el **100%** de los registros y reportes exigidos por la CAR y autoridades locales, asegurando trazabilidad y accesos eficiente.
- ***Lideré*** el diseño e implementación del **75%** del Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma ISO 14001-2015, articulando procesos con enfoques en cumplimento normativo y sostenibilidad.
- ***Coordiné*** la elaboración y socialización del **90%** de las matrices de aspectos e impactos ambientales, facilitando la identificación de riesgos prioritarios en la operación y en el área administrativa.

Ingeniera Ambiental

CEA Vehiclub Bogotá. *5/05/2022– 31/05/2023*

Funciones:

- Asegurar la implementación y seguimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) dentro de la organización.
- Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la norma vigente.
- Mantener y actualizar la certificación ISO 9001, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad.
- Apoyar auditorías internas y externas, asegurando la correcta gestión documental y mejora continua.
- Actualizar y ejecutar la formulación del Sistema Único de Riesgo Escolar (SURS) alienado con los requisitos legales.

Logros:

- ***Disminuí*** en un **60%** los incidentes viales internos gracias a la implementación efectiva del Plan Estratégico de Seguridad Vial y jornadas de sensibilización para instructores y estudiantes. Asimismo, reduje en un **50%** los tiempos de respuesta en los trámites del SURS.
- ***Reduje*** en un **45%** las no conformidades durante auditorías internas y externas, mediante la actualización y control rigurosa de la documentación del sistema de gestión,
- ***Conseguí*** el 100% de cumplimiento normativo en Seguridad y Salud en el trabajo, permitiendo superar inspecciones son observaciones por parte de la autoridad laboral.
- ***Implementé*** una actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo logrando nuevamente el 100% de la certificación en menos de 6 meses y fortaleciendo la imagen institucional ante los usuarios.
- ***Aumenté*** la participación del personal en capacitaciones internar en un 80%, adaptando los contenidos formativos a la normatividad vigente y a las necesidades del sector.

Gerente General

Emsergualiva SAS ESP. Nocaima. *02/01/2020– 16/04/2022*

Funciones:

- ***Facilitar*** la comunicación con la comunidad, atendiendo sus necesidades y promoviendo la satisfacción del cliente en la prestación de servicios públicos.
- ***Implementar*** el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA) alineado con la normatividad ambiental vigente; y participar en la implementación, operación seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) para fortalecer la gestión institucional.
- ***Gestionar*** el cumplimiento técnico, administrativo, comercial y legal de los sistemas de acueductos, alcantarillado y aseo.
- ***Asegurar*** la calidad y continuidad en la prestación de los servicios públicos incluyendo el monitoreo y análisis de parámetros de agua potable.
- ***Administrar*** el presupuesto general de la empresa, optimización recursos para garantizar la sostenibilidad económica de la entidad.

Logros:

- ***Optimicé*** los recursos administrativos y financiero, lo que permitió una reducción del **25%** en gastos operativos y una mejor asignación presupuestal para proyectos de inversión.
- ***Gestioné*** e implementé como proyecto la adquisición de un vehículo compactador de 16 yds, aumentado la capacidad operativa y mejorando la eficiente en la recolección de residuos sólidos en un **40%**.
- ***Mejoré*** el desempeño institucional, alcanzando una calificación destacada en el FURAG 2023, con un cumplimiento superior al **85%** en los indicadores de gestión y planeación.
- ***Implementé*** el proceso interno de gestión de nómina logrando que la empresa asumirá el pago directo de salarios sin convenios administrativos, lo cual redujo en **100%** la dependencia externa para este proceso.
- ***Aumenté*** gradualmente las tarifas de los servicios públicos mediante aprobación de la junta directiva, garantizando sostenibilidad financiera con ajustes aceptables y bien recibidos por la comunidad.

EDUCACIÓN

- Certificación Innovación y Modernización en la Prestación de los Servicios Públicos en Colombia / 80 horas / ACISA/ Bogotá /2023
- Certificación Sostenibilidad en el Sector de Agua, Saneamiento y Medio Ambiente siglo XXI / 120 horas / SENA / Bogotá / 2022
- Diplomado Gestión de Riesgo / ESAP / Bogotá / 2021
- Pregrado Ingeniería Ambiental / UCENTRAL / Bogotá / 2019

LILIAN ANDREA PAJARITO CORREA
1072466378

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.072.466.378

PAJARITO CORREA

APELLIDOS

LILIAN ANDREA

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 09-JUN-1989

NOCAIMA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.61 ESTATURA

B+ G.S. RH

F SEXO

15-AGO-2007 NOCAIMA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1518400-00106375-F-1072466378-20081021 0004667708A 2 25823449

REPÚBLICA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD CENTRAL

VIGILADA MINEDUCACIÓN
PERSONERÍA JURÍDICA N.º 1876 DEL 5 DE JUNIO DE 1967

DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL,
TENIENDO EN CUENTA QUE

Lilian Andrea Pajarito Correa

C.C. 1.072.466.378 Norcasia Cundinamarca

APROBÓ LOS ESTUDIOS PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD
Y CUMPLIÓ LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS,
LE CONFIERE EL TÍTULO DE

Ingeniero Ambiental

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO, SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

Bogotá D.C., Marzo 12 de 2019

RECTOR

DECANO

SECRETARIO GENERAL

ANOTADO AL FOLIO 2079 DEL LIBRO DE REGISTRO N.º 11 - 45025 FECHA 12-MAR-2019

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Matrícula Profesional No.
25238-423865 CND
Fecha de Expedición: **04/06/2019**

Nombre:
LILIAN ANDREA
PAJARITO CORREA

Identificación:
C.C. 1072466378

Profesión:
INGENIERO AMBIENTAL

Institución:
UNIVERSIDAD CENTRAL

190287/0319

Este es un documento público expedido en virtud de la Ley 842 de 2003, que autoriza al titular a ejercer como Ingeniero en el Territorio Nacional.

DIRECTOR GENERAL

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA. Calle 78 No. 9-57 primer piso
Línea Nacional: 01 8000 116590

EL SUSCRITO TECNICO OPERATIVO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS DEL GUALIVA SAS ESP CON NIT 900316141-2

C E R T I F I C A

Que La Ingeniera **LILIAN ANDREA PAJARITO CORREA** con cédula de ciudadanía Nro. 1.072.466.378, desempeño el cargo de Gerente General de la Empresa de Servicios del Gualiva SAS ESP con NIT 900316141-2 designada por medio del decreto 200-11-006-2022 de fecha 02 de enero de 2020 desempeñándose hasta el 13 de abril de 2022, cargo susceptible a libre nombramiento y remoción.

Dentro de las funciones de carácter directivo se encontraban las siguientes:

- Realizar la supervisión o contratos y convenios de conformidad a la normativa vigente.
- **Liderar y apoyar la planificación territorial del municipio, articulando la prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo con el desarrollo urbano y rural, asegurando que la expansión y el mejoramiento de la infraestructura responda a las necesidades del crecimiento poblacional, la sostenibilidad ambiental y los lineamientos del Plan de Ordenamiento Territorial (POT).**
- Determinar y proveer los recursos necesarios para establecer, implementar, operar y mantener el SGSDP.
- Asegurar que la gestión de los datos personales sea parte de los valores de la organización de manera efectiva, comunicar a todos los involucrados en el tratamiento de los datos personales (internos y externos) la importancia de cumplir la política de gestión de datos personales.
- Conocer objetivos del SGSDP, y o mejorar el SGSDP de manera continua.
- Definir los roles, responsabilidades, cadena de rendición de cuentas estructura organizacional para el SGSDP.
- Implementar un sistema de seguridad de la información.
- Garantizar canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
- Atender y evaluar las propuestas y recomendaciones a la gestión de riesgos emitidas por el Copasst.
- Evaluar periódicamente los indicadores del SGSST y realizar las medidas de intervención para la mejora continua.
- Realizar la gestión documental y archivo de los documentos de competencia.

Scanned with CamScanner

- Fomentar el uso racional de los recursos naturales, en especial el agua para contribuir a la mitigación del cambio climático.
- Desarrollar y ejecutar el programa para el suo eficiente y ahorro del agua (PUEAA).
- Construir bases de datos para la planeación, seguimiernto y cuantificación de los programas de saneamiento básico, agua potable y alcantarillado.
- Fomentar el uso racional de los recursos naturales, en especial el agua pata contribuir a la mitigación del cambio climático.
- Participar en la implementación, operación, apoyando la realización del seguimiento y evaluación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y los sistemas de gestión de la entidad.

La anterior certificación se expide en la Empresa de Servicios del Gualiva SAS ESP a primero (1) de Julio de dos mil veinticinco (2025) por petición de la interesada.

DANIEL ARTURO LAVERDE ORTIZ
C.C. Nro. 3.108.479
Técnico Operativo
Empresa de Servicios del Gualiva SAS ESP.
Móvil 3214258322
Correo: daloriz@yahoo.es.

EMSERGUALIVA
EMPRESA DE SERVICIOS DEL GUALIVÁ S.A.S. - E.S.P.

Scanned with CamScanner

WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

PERFIL PROFESIONAL

Administradora de Empresas Agropecuarias con enfoque en el desarrollo rural sostenible, gestión ambiental y fortalecimiento comunitario. Amplia experiencia en el acompañamiento técnico, comercial y organizativo a productores rurales, con enfoque social, de género y fomento de la asociatividad. Capacidad para trabajar con comunidades rurales en procesos de fortalecimiento económico y organizativo. Liderazgo, compromiso, responsabilidad y habilidades en planeación, análisis técnico-productivo, y articulación interinstitucional. Proactiva, creativa y con alto sentido de la organización y orientacion el trabajo colaborativo

CONTACTO

3132849849

tatianaguzvan@gmail.com

km 8 vía Sumapaz vereda el Destino Usme, Bogotá.

APTITUDES

- Ética y profesionalidad.
- Ordenada.
- Responsable.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Capacidad de asumir retos con dinamismo positivo.

EXPERIENCIA LABORAL

CORPORACION COLOMBIA INTERNACIONAL -CCI

PROFESIONAL DE AGRONEGOCIO

Octubre 2024 - Enero 2025

Profesional de agronegocio en el convenio 1229 entre Secretaria distrital de desarrollo económico y CCI en el convenio denominado "Desarrollar la estrategia de implementación y acompañamiento mediante el fortalecimiento productivo de la economía rural agropecuaria alimentaria, en las localidades de Usme, Ciudad Bolívar y Suba".

- Acompañamiento técnico y comercial a 70 unidades prediales productivas (UPP) en zonas rurales de Bogotá, fortaleciendo sus capacidades productivas y de negocio.
- Caracterización, diagnóstico y análisis técnico de cada UPP en fase de intervención.
- Formulación de planes de inversión sostenibles y adaptados a sus necesidades.
- Diseño e implementación de planes comerciales y productivos, asegurando la sostenibilidad económica, social y ambiental de las unidades intervenidas.
- Gestión de compras, adquisición de insumos y entrega de elementos derivados de los planes de inversión, en coordinación con los beneficiarios

.

ALCALDIA LOCAL DE USME

TECNICO CDI

Febrero 2023-Noviembre 2023

Apoyo técnico en los procesos de recepción y envío de correspondencia del Centro de Documentación e Información (CDI), ejecutando actividades administrativas para su control, registro y verificación efectiva de la alcaldía local de Usme

- Recepción, registro y distribución oportuna de todas las comunicaciones oficiales dirigidas a la entidad.
- Seguimiento a derechos de petición, tutelas y comunicaciones de entes de control.
- Apoyo en la atención y respuesta a PQRS y solicitudes asignadas.

FAGESA (Fundación alianza para la gestion social y ambiental)

PROFESIONAL AGROPECUARIO

Octubre 2022-Marzo 2023

Profesional agropecuario en el convenio 739 entre FAGESA y Secretaria distrital de desarrollo económico denominado "Desarrollo de alternativas productivas para fortalecer la sostenibilidad ambiental, productiva, y comercial de los sistemas productivos de la ruralidad de Bogotá" en las localidades de Sumapaz y Ciudad Bolívar.

- Caracterización y diagnóstico de unidades productivas agropecuarias, identificando necesidades técnicas, productivas y organizativas.
- Capacitación a productores en buenas prácticas ganaderas, buenas prácticas de ordeño, buenas practicas de manufactura, reconversión productiva, manejo ambiental de plantas de transformación de lácteos.
- Fortalecimiento de la asociatividad rural como estrategia de sostenibilidad y comercialización.
- Gestión de compras y adquisición de insumos conforme a las necesidades identificadas, garantizando la entrega oportuna y adecuada de elementos a los beneficiarios del proyecto,

AVICOLA LA GALLINA CAMPESINA SAS

GESTOR DE PROYECTOS PRODUCTIVOS AGROEMPRESARIALES

Julio 2020- Agosto 2022

Gestor de proyectos agroempresariales con enfoque social y de genero para comunidades rurales de las localidades de Usme y Cuidad Bolívar.

- Apoyo en la formulación de proyectos productivos dirigidos a comunidades rurales, con enfoque social, de género y territorial.
- Asistencia en la elaboración de estructuras de costos, presupuestos y esquemas básicos de financiación.
- Apoyo en el diseño de planes de ventas y en la identificación de clientes potenciales para productos rurales.

ASOCIACION DE USUARIOS DEL ACUEDUCTO ARRAYANES ARGENTINA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y AMBIENTAL

Enero 2015- Febrero 2022

Auxiliar administrativo y ambiental en la asociación de acueducto Arrayanes-Argentina de la localidad de Usme

- Realización de facturación mensual y seguimiento a la cartera de usuarios.
- Respuesta oportuna a requerimientos, PQR y solicitudes de entidades de control.
- Asistencia en la elaboración e implementación del Plan de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA).
- Participación en la formulación de planes de emergencia y contingencia para garantizar la continuidad del servicio.

FORMACIÓN ACADEMICA

ESPECIALIZACION EN EVALUACION AMBIENTAL DE PROYECTOS

Universidad Manuela Beltran

Actualmente

ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Universidad Santo Tomas

2022

TECNOLOGO ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Sena

2012

DIPLOMADO EMPODERAMIENTO DE LA MUJER RURAL

OEI

2022

DIPLOMADO EN BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS CULTIVO DE PAPA, LULO Y CACAO

UNIVERSIDAD SANTOTOMAS

2021

SEMINARIO TOTAL MANAGEMENT NUEVA NORMA

UNIVERSIDAD SANTOTOMAS

2021

SEMINARIO EN GERENCIA DE PROYECTOS

UNIVERSIDAD SANTOTOMAS

2021

SEMINARIO TURISMO SOSTENIBLE PARA EL DESARROLLO

UNIVERSIDAD SANTOTOMAS

2021

SEMINARIO FAUNA SILVESTRE: PAUTAS PARA SU MANEJO USO Y CONSERVACIÓN.

UNIVERSIDAD SANTOTOMAS

2020

ASOCIACIÓN AGROAMBIENTAL Y CULTURAL DEL SUMAPAZ
AGROSUMAPAZ
NIT 901085063- 7

Bogotá, D.C 29 Julio de 2024

El suscrito, Rudy Amparo Díaz Díaz, identificado con cédula de ciudadanía No. 1023010626, en calidad de Secretaria de la Asociación Agroambiental y Cultural del Sumapaz, certifica que la señora **Wendy Tatiana Guzmán**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1013637741**, prestó servicios de asesoría técnica a esta organización durante el período comprendido entre el 20 de octubre de 2022 y el 20 de octubre de 2023.

Dicha asesoría se desarrolló de manera independiente, brindando acompañamiento técnico en las áreas correspondientes, conforme a las necesidades de la asociación.

Durante dicho período, se apoyó a la asociación en las siguientes áreas:

- Fortalecimiento de la organización y asociatividad.
- Capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- Asesoría en manejo ambiental de plantas de transformación de alimentos.
- Fortalecimiento comercial.
- Implementación de tecnologías orientadas a la mejora de la calidad e inocuidad de los productos transformados.
- Apoyo en la formulación de proyectos productivos sostenibles.

Se expide la presente certificación a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, a los 29 días del mes de Julio de 2024**.**

Cordialmente

Amparo Díaz D.

Rudy Amparo Díaz
Secretaria
Telf. 3142019581

Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°: 0081-2025

EL Suscrito Director Jurídico, encargado de las Funciones de Secretaría General de la Corporación Colombia Internacional CCI,
NIT 800.186.585-7

Hace constar:

Que, revisados los archivos a nuestro cargo, se pudo establecer que la señora **WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS,** identificada con cédula de ciudadanía número 1.013.637.741, suscribió el treinta (30) de septiembre de 2024 con la Corporación Colombia Internacional un Contrato de Prestación de Servicios N°20240209, cuyo objeto fue: «*El CONTRATISTA se obliga para con LA CORPORACION a prestar sus servicios en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa como Profesional en agronegocios en el marco del Contrato Interadministrativo 1229 de 2024, suscrito entre la CCI y la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) cuyo objeto es "Desarrollar la estrategia de implementación y acompañamiento mediante el fortalecimiento productivo de la economía rural agropecuaria alimentaria", y de acuerdo con las guías, términos de referencia y los lineamientos técnicos específicos y metodologías establecidos por la Secretaria y la CORPORACION para el efecto*.», con una duración contada a partir del primero (01) de octubre de 2024 hasta el treinta y uno (31) de diciembre 2024, por la suma de hasta CATORCE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE. ($14.100.000).

Que para el desarrollo del objeto del Contrato de Prestación de Servicios el contratista desarrollo las siguientes actividades:

1. Brindar sus servicios como profesional en agronegocios dentro de la estrategia de implementación y acompañamiento mediante el fortalecimiento y ejecución de los procesos productivos y capacidades comerciales sostenibles de las unidades prediales productivas (UPP) a intervenir.
2. Aportar desde su rol en el cumplimiento de los entregables de los componentes 1 y 2 de la estrategia de implementación, acompañamiento y fortalecimiento de las unidades prediales productivas (UPP) a intervenir, conforme a lo establecido en el anexo técnico.

3. Apoyar desde el componente comercial y de negocios en la elaboración y presentación de los informes de ejecución técnica del proyecto con la periodicidad requerida por la supervisión.

4. Apoyar desde el componente comercial y de negocios en el diligenciamiento de los formatos de las bases de datos de unidades prediales productivas (UPP) y de beneficiarios del SUIM (Sistema Unificado de Información Misional) o el que haga sus veces.

5. Realizar las visitas a cada unidad predial productiva para realizar la caracterización en la Fase 1 de la Intervención.

6. Elaborar el documento de análisis de la caracterización realizada por cada unidad predial productiva (UPP) conforme a los términos establecidos en el anexo técnico.

7. Participar en el proceso de adquisición y entrega de los insumos y/o elementos que derivan del plan de inversión a las unidades productivas.

8. Participar en el proceso de consecución de las cotizaciones requeridas de los insumos y/o elementos que derivan del plan de inversión a las unidades productivas.

9. Apoyar desde el componente comercial en la formulación y diseño del plan de inversión para las (70) unidades prediales productivas (UPP) objeto del fortalecimiento.

10. Participar desde el componente comercial y de negocios en los talleres de capacitación presencial (mínimo 5), de acuerdo con lo descrito en el anexo técnico garantizando que todas las 70 unidades productivas reciban las capacitaciones.

11. Elaborar la propuesta del contenido técnico del documento "Plan de intervención", correspondiente al plan comercial, plan productivo y/o plan de negocios que contemple la sostenibilidad de las UPP en términos sociales, económicos y ambientales.

12. Realizar las visitas de acompañamiento técnico en territorio, a cada unidad predial productiva (UPP) asignadas con el propósito de orientar al beneficiario en la implementación de los planes de intervención.

13. Apoyar desde el componente comercial y de negocios las actividades de seguimiento productivo a las unidades productivas en la ruralidad de Bogotá D.C. asignadas (visitas de seguimiento técnico en territorio a cada unidad productiva) de los procesos de intervención previamente priorizados y seleccionados por la SDDE en vigencia 2023 y 2024-1.

14. Asistir en representación de la Corporación a los comités técnicos de seguimiento que se desarrollen en el marco de la ejecución del contrato interadministrativo No. 1229 de 2024.

15. Apoyar desde el componente comercial y de negocios en la elaboración y presentación del informe técnico final del proyecto.

16. Realizar las demás actividades que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del contrato interadministrativo No. 1229 de 2024.

17. Prestar sus servicios y cumplir con sus obligaciones en virtud del presente contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas.

18. Observar prácticas de administración prudentes y emplear tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros.

19. Presentar de forma completa y oportuna los informes, documentos y/o entregables a su cargo requeridos por la CCI en los medios digitales solicitados, y, en caso de requerirse, en copias impresas.

20. Asistir a las reuniones de seguimiento a indicadores y metas que programe la CCI y la Secretaría.

21. Elaborar los informes parciales que le sean requeridos, así como entregar los insumos necesarios para el informe final de la ejecución del contrato.

22. Actuar con lealtad y buena fe en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios prestados, y proteger y defender los intereses legítimos de la Corporación durante la vigencia del presente acuerdo.

23. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente contrato.

24. Velar por la conservación de los bienes de la entidad cuando se le entreguen o se le faciliten para el ejercicio de su actividad contractual.

25. Recibir y entregar a la terminación del contrato, los bienes y elementos que le hayan sido asignados para realización de este.

26. Informar oportunamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

27. Obrar con lealtad y buena fe en ejecución del contrato.

28. Constituir la garantía que ampare el cumplimiento del contrato.

29. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, así como su organización, conservación y custodia.

30. No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En tal evento, avisar a LA CORPORACIÓN y demás autoridades competentes sobre la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas.

31. Disponer por cuenta propia de todos los medios físicos y tecnológicos necesarios para dar cumplimiento a todas y cada una de sus obligaciones contractuales.

32. Asistir y participar de forma obligatoria, en las capacitaciones programadas por la Corporación relacionadas con: Inducción y Reinducción, Plan de emergencias, Brigadas de emergencia (evacuación, primeros auxilios, incendios) riesgos y controles (Biológico, Físico, Químico, Psicosocial, Biomecánicos, Condiciones de seguridad, Fenómenos naturales), movilidad segura (motos, carros, transporte público), reporte e investigación de accidentes, estilos de vida saludables (PVE, DME), prevención de acoso laboral (perspectiva de género y diversidad), y las demás que se consideren

necesarias para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

33. Entregar de manera oportuna y cuando así lo solicite la Corporación, entre otros los siguientes informes: (i) formatos (pre operacionales, identificación de peligros y evaluación de riesgos, rutogramas), (ii) encuestas, formularios, evidencias (físicas, documental, testimonial). (iii) Los demás soportes y documentación relacionados al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

34. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los ocho (08) días del mes de abril de 2025.

Firmado digitalmente por OMAR EDISON SOLANO CIFUENTES

OMAR SOLANO CIFUENTES

Proyectó: Sandra Milena Veloza Fuentes
Técnica Administrativa grado 5
Archivo: Smveloza/secretaria general/dirección Jurídica/ 2025/CPS

Recibido 05-09-2023

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No. 20235520561901
Fecha 16-08-2023
20235520561901 ✓

tatianaguzmanegreal.com

CERTIFICACION CONTRACTUAL

El suscrito Representante Legal del Fondo de Desarrollo Local de Usme, DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.143.271 expedida en Santa Marta Alcalde Local de Usme (E), según Decreto de Encargo No. 329 del 27 de Julio de 2023 y Acta de Posesión No. 338 del 01 de Agosto de 2023, certifica que WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS identificada con cédula de ciudadanía No. 1.013.637.741 de Bogotá, celebró y ejecutó con este Fondo de Desarrollo Local el siguiente contrato de prestación de servicios:

Contrato No.	FDLUCD-115-2023 (86020)
Tipo De Contratación:	Contrato Prestación de servicios
Objeto:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN LOS PROCESOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CORRESPONDENCIA DEL CDI, EJECUTANDO LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA SU CONTROL Y VERIFICACIÓN."
Valor Inicial:	$ 29.925.000 M/CTE.
Plazo Inicial:	9 meses y 15 días.
Fecha De Inicio:	06/02/2023.
Fecha de terminación inicial:	20/11/2023.
Obligaciones Especificas	1. Apoyar en el recibo, radicación, distribución y control de todas las comunicaciones que se reciben en el centro de documentación e información CDI de la alcaldía local de Usme. 2. Reportar y entregar de manera inmediata al líder del proceso los documentos relacionados con recursos de apelación o apelación interpuestos ante la Alcaldía Local de Usme. 3. Radicar la correspondencia que llegue a la alcaldía local en el aplicativo ORFEO y seguir el procedimiento para su distribución interna en las diferentes áreas de la Alcaldía. 4. Recepcionar la correspondencia que entreguen los funcionarios y contratistas de las diferentes áreas de la alcaldía local. 5. Entregar de manera oportuna al área correspondiente las acciones de tutela, acciones populares o solicitudes de los diferentes entes de control. 6. Elaborar una base de datos de los derechos de petición recibidos en la alcaldía local y reportar la información al líder del proceso para su respectivo seguimiento. 7. Asistir y apoyar activamente en cada una de las actividades institucionales y demás compromisos que lesean delegados dentro de la localidad por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de manera virtual o presencial. 8. Apoyar a dar repuesta de fondo, oportuna, congruente y tener notificación efectiva de las solicitudes de información, PQRS, derechos de petición que le sean asignadas por el aplicativo de gestión Documental y/o correo institucional. Así mismo apoyar cuando se requiera brindando la información solicitada dentro de los tiempos determinados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión, para así gestionar la respuesta dentro de los términos señalados por la ley 1755 de 2015. 9. Apoyar la adopción de buenas prácticas ambientales enmarcadas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental SGA, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidas

	en las circulares de Secretaría Distrital de Gobierno, dirigidas a promover la cultura ambiental de la entidad. 10. Las demás inherentes a sus obligaciones específicas, que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Estado:	En ejecución.

Esta certificación se expide a los 16 días del mes de agosto de 2023, por solicitud del interesado.

Cordialmente,

DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE
Alcalde Local de Usme (E)

Proyectó: Katherine Andrea Puello Galín – Técnico de Apoyo – Contratación FDLU
Revisó: Liliana Andrea Hernández - profesional – especializado FDLU
Revisó: Karen Verónica Pinzón Cortes- Apoyo Jurídico- despacho – FDLU
Aprobó: Jorge Alexander Rivas- Profesional- especializado área de contratación FDLU
Aprobó: Pedro Pablo Avella Avella – Profesional especializado - Despacho – FDLU

Fundación Alianza para la Gestión Social y Ambiental

NIT. 900.985.499-2

C E R T I F I C A C I Ó N

Certificamos que **WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS** identificada con cédula de ciudadanía No **1.013.637.741 de Bogotá**, laboró en nuestra fundación desde del 26 de octubre de 2022 hasta el 18 de marzo de 2023, como **PROFESIONAL AGROPECUARIA** para el Convenio de Asociación 739-2022 celebrado entre la Fundación Alianza para la Gestión Social y Ambiental y la Secretaria de Desarrollo de Bogotá, vinculada por medio de un contrato de prestación de servicios y con unos honorarios mensuales de tres millones trescientos mil pesos m/cte. ($3.300.000).

Esta certificación se expide a los 18 días del mes de agosto de 2023.

Cordialmente,

JENNY MILENA FINO
Directora Administrativa

AVICOLA LA GALLINA CAMPESINA SAS
NIT 901371541-8

Bogotá, D.C 21 Septiembre de 2022

A quien interese

Asunto: Certificación laboral

La sñra **WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS** identificada con CC N° 1013637741 de Bogotá, laboró en esta organización desempeñándose como gestor de proyectos productivos agro empresariales, desde el día 27 de Julio 2020 hasta el día 31 de Agosto del 2022.

Se expide la presenta certificación a solicitud del interesado a los 21 días de Septiembre de 2022.

Cordialmente.

FLOR ESMERALDA GUZMAN
REPRESENTANTE LEGAL AVICOLA LA GALLINA CAMPESINA SAS
C.C. 1022936263 DE BOGOTA
CEL: 3125669999

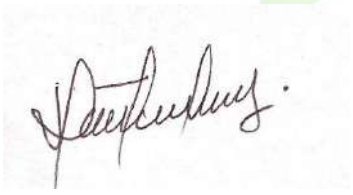
Bogotá D.C Marzo 2022

CERTIFICAMOS QUE:

La señora **WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS** identificada con la cedula de ciudadanía Nº **1013637741** de Bogotá, laboro en esta organización como **APOYO ADMINISTRATIVO Y AMBIENTAL desde** el día **13 de Enero de 2015** hasta el **25 de Febrero de 2022**, durante este tiempo se desempeñó como una persona honesta, puntual y responsable en todas sus labores.

Para constancia se firma a solicitud del interesado a los **21** días de mes de **Marzo** de **2022.**

Cordialmente.



HECTOR JULIO GUZMAN CARDENAS
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 3.163.130 DE SAN JUAN DE RIOSECO
CEL: 3204609660

Superservicios
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

República de Colombia

LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Autorizada por el Ministerio de Educación Nacional
Teniendo en cuenta que

Wendy Tatiana Guzmán Vanegas

C.C. 1015657741 de Bogotá D.C.

Aprobó los estudios programados y cumplió con las exigencias legales y reglamentarias, le confiere el Título de

Administradora de Empresas Agropecuarias

En constancia se firma y sella en Bogotá
El 8 de abril de 2022

El Rector General

El Decano de Facultad

La Secretaria General

Registro Interno No. 195.3361.08-04-2022

Folio 5 Libro 25

Escaneado con CamScanner

Libertad y orden

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.013.637.741

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Titulo en Bogotá,
a los veintisiete (27) días del mes de marzo de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

CARLOS ALBERTO BARON SERRANO
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

27/03/2012
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 95120036867CC1013637741C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.013.637.741**

GUZMAN VANEGAS

APELLIDOS

WENDY TATIANA

NOMBRES

FIRMA

ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **14-NOV-1992**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

20-ENE-2011 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-1500150-01030963-F-1013637741-20180810 **0062**255272A 1 1945083005

Junta de Acción Comunal "Vereda El Destino"

USME D.C

Personería jurídica No 478 de julio 17 de 1974 NIT: 830 002 508

Bogotá D.C 08 julio de 2025

CONSTANCIA

La Junta de Acción Comunal de la vereda El Destino en cabeza de su representante legal hace constar que conoce al señor(a) **WENDY TATIANA GUZMAN VANEGAS**, identificado(a) con numero de cedula 1013637741 residente en la vereda El Destino, finca VILLA FLOR, desde hace más de 10 años.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para fines laborales, el día (08) de julio del 2025.

Atentamente.

Maritza Rubiela Vanegas
Representante Legal JAC Vereda El Destino
Cel 3153997748

DIANA CAROLINA VARGAS GAMBA

Dirección: Vereda El Destino kilómetro 8 Vía Sanjuán de Sumapaz
Celular 3112603671-3229448213
E-mail: dicarol0829@gmail.com
Bogotá

Información Personal

ESTADO CIVIL: SOLTERA
CEDULA DE CIUDADANIA: 1022985905
NACIONALIDAD: COLOMBIANO
EDAD: 32 AÑOS
LUGAR DE NACIMIENTO: BOGOTÁ
FECHA DE NACIMIENTO: 04 DE MARZO DE 1993

Formación Académica

PROFESIONAL UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD
ZOOTECNIA VII SEMESTRE

TECNOLOGIA REGIONAL CUNDINAMARCA CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
TEGNOLOGO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECURIAS
BOGOTÁ D.C. 2011

TECNICO REGIONAL CUNDINAMARCA CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
TECNICO EN EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS
BOGOTA D.C., 2009

CURSO	SENA AGRICULTURA ECOLOGICA BOGOTA D.C 2007
SECUNDARIA	CENTRO EDUCATIVO EL DESTINO BACHILLER TECNICO CON ESPECIALIZACION EN AGROPECUARIA BOGOTÁ D.C., 2009

Experiencia Laboral

CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL
Técnico agropecuario proyecto "1229-2024 entre SDDE-CCI "
Duración: 4 meses
JEFE INMEDIATO: Nicolas Cocomá
Telefono: 3114473402

FUNDACIÓN ALIANZA PARA LA GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL- FAGESA
Técnico agropecuario convenio 739-2022 entre SDDE-FAGESA "
Duración: 5 meses
JEFE INMEDIATO: Mauricio Leal

CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL
Técnico agropecuario proyecto "441-2021 entre SDDE-CCI "
Duración: 12 meses
JEFE INMEDIATO: Karen Nuñez
Telefono: 3443111

CORPORACIÓN COLOMBIA INTERNACIONAL CCI
Técnico agropecuario proyecto "Es Campesino Local "
JEFE INMEDIATO: Sebastian Daza
Duración:11 meses
Telefono: 3443111

ACADEMIA DE SEGURIDAD COLOMBOLATINA LTDA.
Administradora de agencia
JEFE INMEDIATO: Mercedes Ramos Orejarena
Duración: 18 meses

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Apoyo en asistencia técnica agropecuaria en la ruralidad de Bogotá y elaboración de perfiles de negocio para fortalecimiento de unidades productivas.
SUPERVISOR: JORGE ENRIQUE SASTOQUE
Duración: 10 meses

CORPOICA

Promotora rural en el marco del Proyecto desarrollado por CORPOICA con recursos de la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá en el año 2011 y 2012, denominado "Investigación y manejo de algunos parámetros agroambientales y sanitarios asociados a las actividades pecuarias y los recursos naturales en áreas rurales de Bogotá D.C."

COORDINADOR: Cesar Augusto Forero
Duración: 6 meses

CNC Centro Nacional de Consultoría
Encuestadora proyecto Censo Rural
COORDINADOR: Nazaret Pulido
Duración: 40 días

Referencias Personales

NOMBRE Fanny Zambrano
CARGO Coordinadora Articulación Sena- IED El destino
TELÉFONO 6392112- 7660356
CEL: 3124820262

NOMBRE Emilse Cuta
CARGO Tesorería Academia de Seguridad Colombo Latina
TELÉFONO 3147611451

DIANA CAROLINA VARGAS
C.C. 1022.985.905 BTA

Junta de Acción Comunal "Vereda El Destino"

USME D.C

Personería jurídica No 478 de julio 17 de 1974 NIT: 830 002 508

Bogotá D.C 08 julio de 2025

CONSTANCIA

La Junta de Acción Comunal de la vereda El Destino en cabeza de su representante legal hace constar que conoce al señor(a) **DIANA CAROLINA VARGAS GAMBA** identificado(a) con numero de cedula 1022985905 residente en la vereda El Destino, finca LA AURORA, desde hace más de 10 años.

La presente constancia se expide a solicitud del interesado para fines laborales, el día (08) de julio del 2025.

Atentamente.

Maritza Rubiela Vanegas
Representante Legal JAC Vereda El Destino
Cel 3153997748

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 544086 - 15/11/2011

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: DIANA CAROLINA VARGAS GAMBA, Con Cédula de Ciudadanía No. 1.022.985.905

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
MAURICIO ARTURO PARRA PARRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MAURICIO ARTURO PARRA PARRA
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

La presente Certificación electrónica tiene validez jurídica y legal en Colombia, conforme a la LEY 527 DE 1999, el Decreto reglamentario 1747 de 2.000 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad de cualquier copia impresa, se deberá efectuar la consulta a través de la página https://certificados.sena.edu.co, en la cual se encuentra almacenado y disponible el documento digital original bajo el número 95120036867CC1022985905A. Cualquier copia impresa de este documento no tiene validez legal ni jurídica.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

DIANA CAROLINA VARGAS GAMBA

. 93.030.411.976

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral

y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Certificado de Aptitud Profesional

Para desempeñarse como:

TÉCNICO EN
EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS

Con una duración de 1760 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Mosquera
A los Dieciocho (18) días del mes de Noviembre de Dos Mil Nueve (2009)

GUILLERMO FERNANDO RICARDO VARGAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

SGC2009TE00835 18/11/2009
No Y FECHA DE REGISTRO

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio El Destino

Institución Educativa Distrital

Autorizada por la Secretaria de Educación de Bogotá, según Resolución de Creación No 4636 de Dic. 15 1995, Resolución de Funcionamiento No. 2594 de Marzo 19 de 1997, Resolución de reconocimiento Oficial No. 7560 de Nov. 12 de 1998 y Resolución de Ampliación Oficial 1144 de Abril 3 de 2000.

Confiere a:

Diana Carolina Vargas Gamba

Identificado(a) con T.I. No 93030411976 de Bogotá

El Título de

Bachiller Técnico

con Especialización en Agropecuaria

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación media, y cumplido con todos los requisitos legales.

Rector (a)
C.C. 2.323.770 de Irononzo

Secretario (a)
C.C. 80.205.789 de Barbosa

Dado en Bogotá, D.C., a los 03 días del mes de Diciembre de 2009
Folio No. 09 Libro No. 01
No requiere ser registrado en la Secretaría de Educación
según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994

Acta de Grado

Colegio el Destino
Institución Educativa Distrital

INSCRIPCIÓN DANE 21185000874

En nombre de la republica de Colombia y en la ciudad de Bogota, D.C., a los 3 días del mes de diciembre del año 2009, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de ultimo grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de el COLEGIO EL DESTINO " Institución Educativa Distrital" jornada única calendario A. Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de educación Media Técnica Vocacional por Autorización del Ministerio de Educación Nacional para otorgar el titulo de Bachiller en la modalidad Técnica con Especialización en Agropecuarias según Resolución No. 1144 del 3 de Abril de 2000.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el: **TITULO DE BACHILLER TÉCNICO, CON ESPECIALIZACIÓN AGROPECUARIA** al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Diana Carolina Vargas Gamba

Identificado(a) con T.I. No. 93030411976 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Folio No.09 del libro No. 01 de fecha 3 de Diciembre del año 2009, que consta de **59** alumnos graduados, que comienza con el nombre de **Wilmer Alexander Aldana Ávila** y cierra con el nombre de **Jeimmy Johana Villalba Núñez.**

Firmada y sellada por **Pedro Pablo Fonseca Varela** (Rector) **Bellanith Santana Rojas** (Secretaria)

Dada en Bogotá, el 3 día del mes de Diciembre del año 2009.

En constancia se firma la presente por quienes en ella intervinieron, acorde con las Normas Legales Vigentes.

Pedro Pablo Fonseca Varela
C.C. 2.323.770 de Icononzo
Rector

Bellanith Santana Rojas
C.C. 30.205.789 de Barbosa
Secretaria

Fundación Alianza para la Gestión Social y Ambiental

NIT. 900.985.499-2

C E R T I F I C A C I Ó N

Certificamos que **DIANA CAROLINA VARGAS GAMBA** identificada con cédula de ciudadanía No **1.022.985.905 de Bogotá**, laboró en nuestra fundación desde el 07 de octubre de 2022 al 19 de febrero de 2023, como **TECNICA AGROPECUARIO** en el desarrollo del Convenio 739 de 2022, firmado entre la Fundación Alianza para la Gestión Social y Ambiental – FAGESA y la Secretaria de Desarrollo Económico; con un contrato de prestación de servicios y unos honorarios mensuales de dos millones de pesos m/cte. ($2.000.000).

Esta certificación se expide en Bogotá a los 24 días del mes de septiembre de 2024.

Cordialmente,

JENNY MILENA FINO
Directora Administrativa

Carrera 7 No. 12 B 65 Teléfonos: 3102863457 - 3182802761
Email: direccionalianzagsa@gmail.com

Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°: 0517-2022

El suscrito director jurídico, encargado de las funciones de secretaría general de la corporación Colombia Internacional CCI, NIT 800.186.585-7

Hace constar:

Que revisados los archivos a nuestro cargo se pudo establecer que la señora **Diana Carolina Vargas Gamba,** identificada con cedula de ciudadanía número 1.022.985.905, suscribió el dieciséis (16) de septiembre de 2021 con la Corporación Colombia Internacional un Contrato de Prestación de servicios, el cual no genero relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: *«El CONTRATISTA se obliga para con LA CORPORACION a prestar sus servicios profesionales en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa como Técnico de apoyo, apoyando técnicamente los procesos que permitan la implementación de acciones y estrategias que conduzca a la correcta ejecución y desarrollo del proyecto fortalecimiento rural, bajo el marco del contrato Interadministrativo No. 445-2021 suscrito entre la Corporación Colombia Internacional CCI y la Secretaría de Desarrollo Económico»,* con una duración contada a partir del dieciséis (16) de septiembre de 2021 hasta el veinte (20) de septiembre de 2022.

Que para el desarrollo del objeto del Contrato de Prestación de Servicios el contratista desarrollo las siguientes actividades:

1. Prestar sus servicios de acuerdo con el plan de trabajo establecido por la Coordinación General del proyecto, en el que se estipularán las actividades, productos y metas a lograr durante el tiempo que establece el presente contrato y conforme al cronograma establecido en el Contrato 445 de 2021. Este plan de trabajo puede variar de acuerdo a las necesidades y dinámicas que se presenten en el transcurso de la ejecución del proyecto.

2. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo que demande el proyecto.

3. Realizar las actividades de apoyo en el acompañamiento y asesoramiento en formulación de proyectos.

4. Apoyar las actividades requeridas en el desarrollo de la convocatoria de las unidades productivas.

5. Apoyar las actividades técnicas de campo, de acuerdo a la descripción de actividades definidas en el proyecto.

6. Apoyar las actividades de asistencia técnica y de capacitación requerida en las unidades productivas seleccionadas.

7. Apoyar el desarrollo de indicadores de avance y seguimiento técnicos y financieros en la ejecución de los proyectos asignados.

8. Apoyar el proceso de evaluación y selección de los proyectos y/o beneficiarios en la dimensión técnico-productiva y operacional.

9. Apoyar en el desarrollo y formulación de los planes operativos, productivos y comerciales de las unidades productivas seleccionadas.

10. Apoyar el desarrollo de los planes de asistencia técnica correspondientes a cada unidad productiva.

11. Apoyar la entrega y seguimiento de insumos a cada unidad productiva seleccionada.

12. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, y las que hubiere lugar para garantizar una correcta ejecución del mismo.

13. Acatar y cumplir estrictamente con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional para evitar el contagio y/o propagación del Covid19, en el desarrollo de las actividades contratadas.

14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente contrato.

15. Velar por la conservación de los bienes de la entidad cuando se le entreguen o se le faciliten para el ejercicio de su actividad contractual.

16. Recibir y entregar a la terminación del contrato, los bienes y elementos que le hayan sido asignados para realización de este.

17. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.

Que mediante Prórroga y Adición N° 1 suscrita el veinte (20) de diciembre de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el cinco (05) de febrero de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 2 suscrita el cuatro (04) de febrero de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el cinco (05) de abril de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 3 suscrita el cinco (05) de abril del 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el cinco (05) de junio de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 4 suscrita el tres (03) de junio de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el veinte (20) de julio de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 5 suscrita el diecinueve (19) de julio de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el diez (10) de agosto de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 6 suscrita el veintinueve (29) de julio de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el veinte (20) de agosto de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 7 suscrita el diecinueve (19) de agosto de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el veinte (20) de septiembre de 2022.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2022.

OMAR SOLANO CIFUENTES

Proyectó: Angélica María Lote
Profesional Dirección Jurídica
Archivo: Amlote/secretaria general/dirección Jurídica/ 2019/CPS

Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°: 0516-2022

El suscrito director jurídico, encargado de las funciones de secretaría general de la corporación Colombia Internacional CCI, NIT 800.186.585-7

Hace constar:

Que revisados los archivos a nuestro cargo se pudo establecer que la señora **Diana Carolina Vargas Gamba,** identificada con cedula de ciudadanía número 1.022.985.905, suscribió el veintiocho (28) de octubre de 2020 con la Corporación Colombia Internacional un Contrato de Prestación de servicios, el cual no genero relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: *«El CONTRATISTA se obliga para con LA CORPORACION a prestar sus servicios en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa como Técnico de apoyo para la localidad de Usme en el proyecto de intervención integral para la reactivación económica rural a través de las acciones de fortalecimiento productivo, comercial y gestión de los planes de extensión agropecuaria, dentro del programa de fortalecimiento del corazón rural, en el marco del Contrato No. 006 de 2020, suscrito entre los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital de las localidades de Sumapaz, Usme y Chapinero y la Corporación»,* con una duración contada a partir del veintiocho (28) de octubre de 2020 hasta el quince (15) de septiembre de 2021.

Que para el desarrollo del objeto del Contrato de Prestación de Servicios el contratista desarrollo las siguientes actividades:

1. Prestar sus servicios de acuerdo con el plan de trabajo establecido por la Coordinación General del proyecto, en el que se estipularán las actividades, productos y metas a lograr durante el tiempo que establece el presente contrato y conforme al cronograma establecido en el Contrato 006 de 2020. Este plan de trabajo puede variar de acuerdo a las necesidades y dinámicas que se presenten en el transcurso de la ejecución del proyecto.

2. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo que demande el proyecto.

3. Realizar las actividades de apoyo en el acompañamiento y asesoramiento en formulación de proyectos.

4. Apoyar las actividades requeridas en el desarrollo de la convocatoria de las unidades productivas.

5. Apoyar las actividades técnicas de campo, de acuerdo a la descripción de actividades definidas en el proyecto.

6. Apoyar las actividades de asistencia técnica y de capacitación requerida en las unidades productivas seleccionadas.

7. Apoyar el desarrollo de indicadores de avance y seguimiento técnicos y financieros en la ejecución de los proyectos asignados.

8. Apoyar el proceso de evaluación y selección de los proyectos y/o beneficiarios en la dimensión técnico-productiva y operacional.

9. Apoyar en el desarrollo y formulación de los planes operativos, productivos y comerciales de las unidades productivas seleccionadas.

10. Apoyar el desarrollo de los planes de asistencia técnica correspondientes a cada unidad productiva.

11. Apoyar en la ejecución e implementación de los paquetes de fortalecimiento productivo y comercial, bajo la metodología APRENDER HACIENDO.

12. Apoyar a la coordinación del proyecto y presidencia de la Corporación Colombia Internacional en las actividades que se consideren pertinentes.

13. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás reuniones y eventos que le indique el supervisor y/o Coordinador, y que se relacionen con el objeto del contrato.

14. Asistir a las reuniones de seguimiento a indicadores y metas que programe la Coordinación General.

15. Entregar informes mensuales y uno final de la ejecución del contrato.

16. Acatar y cumplir estrictamente todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional para evitar el contagio y/o propagación del Covid19, en el desarrollo de las actividades contratadas.

17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente contrato.

18. Velar por la conservación de los bienes de la entidad cuando se le entreguen o se le faciliten para el ejercicio de su actividad contractual.

19. Recibir y entregar a la terminación del contrato, los bienes y elementos que le hayan sido asignados para realización de este.

20. Informar oportunamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

21. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.

Que mediante Prórroga y Adición N° 1 suscrita el treinta (30) de diciembre de 2020, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 2 suscrita el veinticinco (25) de marzo de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta (30) de abril de 2021.

Que mediante Acta de Suspensión N° 1 suscrita el veintiséis (26) de abril del 2021, se suspendieron las actividades del Contrato de Prestación de Servicios a partir del veintisiete (27) hasta el treinta (30) de abril del 2021.

Que mediante Acta de Reinicio N° 1 suscrita el diez (10) de mayo del 2021, se reanudaron las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios a partir del día trece (13) de mayo del 2021.

Que mediante Acta de Suspensión N° 2 suscrita el diez (10) de mayo del 2021, se suspendieron las actividades del Contrato de Prestación de Servicios a partir del once (11) hasta el trece (13) de mayo del 2021.

Que mediante Acta de Reinicio N° 2 suscrita el dieciocho (18) de mayo del 2021, se reanudaron las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios a partir del día dieciocho (18) de mayo del 2021, y que en virtud del acta de suspensión la terminación del contrato será el día veinte (20) de mayo del 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 3 suscrita el veinte (20) de mayo del 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta (30) de junio de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 4 suscrita el treinta (30) de junio de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el diecinueve (19) de julio de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 5 suscrita el dieciséis (16) de julio de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el veinte (20) de agosto de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 6 suscrita el veinte (20) de agosto de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 7 suscrita el treinta y uno (31) de agosto de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta (30) de septiembre de 2021.

Que mediante Acta de Terminación Anticipada de Mutuo Acuerdo, suscrita el quince (15) de septiembre de 2021, se decidió de mutuo acuerdo dar por terminado el Contrato de prestación de Servicios al finalizar el día quince (15) de septiembre de 2021.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2022.

OMAR SOLANO CIFUENTES

Proyectó: Angélica María Lote
Profesional Dirección Jurídica
Archivo: Amlote/secretaria general/dirección Jurídica/ 2019/CPS

ACADEMIA DE SEGURIDAD
COLOMBOLATINA LTDA.
NIT. 830.107.392-4

CERTIFICACION

Certificamos que la señora **DIANA CAROLINA VARGAS GAMBA** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.022.985.905** de **Bogotá** laboro con nosotros por contrato a término indefinido así:

Fecha de inicio:	04 DE ENERO DE 2016.
Fecha de retiro:	29 DE JULIO DE 2017.
Cargo:	ADMINISTRADORA DE AGENCIA.

Expedimos la presente certificación según Art. 57 numeral 7 del código sustantivo del trabajo el día Veintinueve (29) de Julio de 2017.

Atentamente,

MERCEDES RAMOS OREJARENA
Directora administrativa
ACADEMIA DE FORMACION EN SEGURIDAD COLOMBO LATINA LTDA.
NIT: 830.107.392-4

A QUIEN INTERESE

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 522 de 2006)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**DIANA CAROLINA VARGAS GAMBA**
IDENTIFICACIÓN:	1022985905
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NÚMERO DEL CONTRATO:	**585-2013**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de Septiembre de 2013
OBJETO:	Prestar los servicios técnicos para apoyar el desarrollo de acciones de articulación de la oferta alimentaria de la ruralidad de Bogotá, con las redes de tiendas y otros del sistema público de abastecimiento en el marco de los proyectos de inversión 709-proyecto agrario de sustentabilidad campesina distrital y el 736-proyecto de disponibilidad y acceso a los alimentos en mercado interno a través del abastecimiento.
FECHA DE INICIO:	17 de Septiembre de 2013
FECHA FINAL:	31 de Julio de 2014
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Inicial** *7 meses* desde la fecha de suscripción del acta de inicio. hasta la fecha final inicial (*16 de Abril de 2014*). **Acta No. 1 (Suscrita *01/04/2014*) de Adición - Prórroga:** El *1 de Abril de 2014* se acuerda la prórroga del plazo del contrato. El nuevo plazo es 10 meses 15 días calendario. La nueva fecha final del contrato es 31 de Julio de 2014. **Final:** *10 meses 15 días Calendario*
VALOR DEL CONTRATO:	**Inicial** *$17.500.000*

Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria

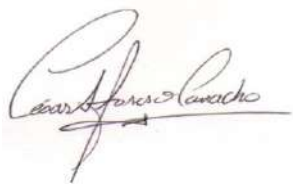
Bogotá 21 Enero de 2013.

CONSTANCIA

Con la presente doy constancia que la señorita **DIANA CAROLINA VARGAS GAMBA**, identificada con cedula de ciudadanía # **1.022.985.905** de Bogotá, apoyo y desarrollo actividades de promotora rural en el marco del Proyecto desarrollado por CORPOICA con recursos de la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá en el año 2011 y 2012, denominado "Investigación y manejo de algunos parámetros agroambientales y sanitarios asociados a las actividades pecuarias y los recursos naturales en áreas rurales de Bogotá D.C.", donde desarrollo actividades de promoción y enlace entre la institución y la comunidad.

La vinculación de la Señorita Vargas, fue para el proyecto un valioso aporte durante los casi ocho meses que nos apoyo de manera no continua, básicamente por dificultades administrativas que impidieron su vinculación directa. Así mismo, me permito referir en esta misma constancia, el grado de responsabilidad y profesionalismo con que la Señorita Vargas desarrolla sus deberes laborales.

Cordialmente



CESAR AUGUSTO FORERO CAMACHO
Investigador CORPOICA C.I. Tibaitatá.
Líder Técnico Proyecto
Celular 3168776172 Oficina 4227300 Ext. 1233

Centro Nacional de Consultoría.com

Calle 34 N° 5-27
Tel: +571 339 48 88
Fax: +571 287 26 70
Nit 800.011.951-9
E-mail: cnc@cnccol.com
Bogotá – Colombia

LA SUSCRITA VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVA Y DE CALIDAD DEL CENTRO NACIONAL DE CONSULTORÍA S.A.

Hace constar:

Que la señora **DIANA CAROLINA VARGAS GAMBA**, identificada con cédula de ciudadanía número 1.022.985.905, laboró en nuestra compañía del 22 de marzo al 3 de mayo de 2013, con un contrato de trabajo por obra ó labor, y ocupó el cargo de ENCUESTADORA.

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá a los veintiocho (28) días del mes de junio de dos mil trece (2013), a solicitud de la interesada.

DALIA GUERRERO DE MOLINA

V° Claudia Patricia Vélez V.
Recursos Humanos

N° 130391

SGS
CO11/4440

CLAUDIA PILAR GARZON
Km 24 vía Quiba Alta vereda Quiba Alta

3058728085/3246262415

garzonpilar49@gmail.com

PERFIL LABORAL

Técnico trabajador calificado en Producción Pecuaria, Técnico laboral en Administración de Empresas, con experiencia en, realizar visitas a la comunidad de las nueve veredas de la zona rural, acompañamiento a los profesionales del convenio, veterinario, ingeniero ambiental, agrónomo y trabajo social, en actividades como vacunación, desparasitación y vitaminas, apoyo en procedimientos como castraciones y demás que se presentan, visitas y seguimiento a los procesos en los cuales los usuario están participando, vinculación a los procesos a ejecutar, atención al usuario interno y externo, manejo de inventarios, elaboración de documentos, digitación de información y coordinación logística de talleres, capacitaciones a la comunidad, en apoyo y orientación al usuario a los nuevos procesos, con habilidades como; trabajo en grupo, orientación al usuario, comunicación asertiva, iniciativa y organización.

EXPERIENCIA LABORAL

ALDESARROLLO
TECNOLIGIA – CIENCIA-INNOVACION

Técnica Pecuaria

Noviembre 2023 – 09 Junio 2024

Acompañamiento a los médicos veterinarios a realizar las visitas y asistencias solicitadas por los usuarios en las fincas, recopilar información sobre problemáticas en diferentes aspectos, apoyo en las entregas de insumos a los usuarios del convenio, logística para talleres y reuniones del componente pecuario, organización de solicitudes de asistencias para cada uno de los profesionales, digitación de información y realización de informes, recepción de las solicitudes de asistencias técnicas Pecuarias, Agrícolas, Ambientales y de iniciativas de la comunidad al convenio, visitas y seguimientos a los procesos establecidos en la zona rural.

ALDESARROLLO
TECNOLIGIA – CIENCIA-INNOVACION

Gestora Rural

Marzo 2023 – 30 Septiembre 2023

Acompañamiento a los profesionales de cada componente a realizar las visitas a las fincas, recopilar información sobre problemáticas en diferentes aspectos, apoyo en las entregas de insumos a los usuarios del convenio, logística para talleres y reuniones del componente ambiental, organización para realizar las asistencias por cada uno de los profesionales, digitación de información y realización de informes, recepción de las solicitudes de asistencias técnicas Pecuarias, Agrícolas, Ambientales y de iniciativas de la comunidad al convenio.

VALORACION ECONOMICA AMBIENTAL

Encuestadora

10 diciembre 2021 – 30 diciembre 2021

Encuestadora en el proyecto OPC Doña Juana, en Ciudad Bolívar en zona rural y urbana, los barrios mochuelo bajo, Mochuelo Alto, rincón de mochuelo y Santa Martha.

FUNDACION EMPECEMOS DE NUEVO

Secretaria y voluntariado

Junio 2018 – 2022

Secretaria, manejo de inventarios, logística de eventos con niños, y población en general en las veredas de Mochuelo Bajo, Mochuelo Alto Y Quiba Alta, atención en biblioteca, acompañamiento a diferentes actividades de la fundación.

ANIMAL¨S LTDA

Asistente administrativa

Octubre 2014 – Enero 2017

Asistente de la administradora del almacén, procesando facturas, atención a clientes en mostrador y teléfono, manejo de inventarios, realización de formatos, digitación de información, correspondencia y archivo, realice caja, y en ausencias de la administradora quedaba responsable.

Implemente formatos para diferentes actividades, organización de inventarios, organización de información, aprendí caja y manejo de personal.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Gestora rural

Febrero 2012- mayo 2012

Acompañamiento a los profesionales de cada componente a realizar las visitas a las fincas, recopilar información sobre problemáticas en diferentes aspectos, logística para talleres y reuniones de cada componente, organización para realizar las asistencias por cada uno de los profesionales, digitación de información y realización de informes.

FORMACION ACADEMICA

CURSO ESPECIAL EN PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA
Servicio nacional de aprendizaje Sena
2022

TECNICO EN ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA
Fundación Fundaved
2021

TRABAJADOR CALIFICADO EN DESARROLLO DE LA PRODUCCION PECUARIA
Servicio nacional de aprendizaje Sena
2005

TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL
Arkos U
2005

BACHILLER ACADEMICO
Colegio confederación Suiza
2011

REFERENCIAS LABORALES

ALDESARROLLO
TECNOLIGIA – CIENCIA-INNOVACION

KATALINA PARDO
Supervisor

3197106955

ALDESARROLLO
TECNOLIGIA – CIENCIA-INNOVACION

JAIRO SUAREZ
Supervisor

3044055263

REFERENCIAS PERSONALES

ANGELICA RIOS
Técnica lácteos
3133419025

BENJAMIN MORALES
3174326660

CLAUDIA PILAR GARZON
3058728085
Bogotá D.C

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA DE EDUCACION
CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL CONFEDERACION SUIZA – LUCERO SUR
CREADO POR ACUERDO No. 017 DE OCTUBRE DE 1992

Inscripción S.E.D. 6568 Inscripción DANE 111001356785

ACTA INDIVIDUAL DE GRADUACION

En la ciudad de Bogotá D.C., a los 14 días del mes de Junio de 2002, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de último grado correspondiente a la promoción de 2001, se reunieron las suscritas: Rectora y secretaria del Centro Educativo Distrital Confederación Suiza – L.S. – CEDISCONSU., Institución aprobada hasta el último grado en el nivel de Educación Media por la secretaría de educación de esta ciudad, mediante resolución No. 7561 del 24 de noviembre de 1998 y después de comprobada la situación Académica definitiva de cada uno de los alumnos, procedieron a otorgar el título de:

Bachiller Académico

(Con profundización en Tecnología de Alimentos)

Al graduando cuyos apellidos, nombres y número de documento de identidad se relacionan a continuación:

NOMBRES Y APELLIDOS	C.C. o T.I.	Expedida En
GARZON CLAUDIA PILAR	840623-08113	StaFe de Bogotá D.C.

En fiel copia tomada del acta original general No. 001 del 14 de Junio de 200. firmando por ROSAURA MESTIZO DE MONTAÑA (Rectora) y CLAUDIA PEÑA CORTES (Secretaria – Ens).

Dada en Bogotá a los 14 días del mes de Junio de 2002

ROSAURA MESTIZO DE MONTAÑA
Rectora C.C. No. 41.520.528 de Bogotá

FIRMA

CLAUDIA PEÑA CORTES
Secretaria C.C. No. 52.173.735 Sta fe Bogotá

FIRMA

Nit. 830.004.656-0
Nota: Supresión y prohibido del uso de sellos (Art. 11 Decto. 2150/95)

REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

CLAUDIA PILAR GARZON

Con Cédula de Ciudadanía No. 52.749.477

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral basado en competencias y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Certificado de Aptitud Profesional

Para desempeñarse como:

TRABAJADOR CALIFICADO EN

DESARROLLO DE LA PRODUCCION PECUARIA

Con una duración de 2640 Horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Fusagasuga
A los Quince (15) días del mes de Diciembre de Dos Mil Cinco (2005)

PAUL ALBERTO PARDO RAMOS
SUBDIRECTOR CENTRO MULTISECTORIAL DE FUSAGASUGA
REGIONAL CUNDINAMARCA

SGC2005TC00004 15/12/2005
No Y FECHA DE REGISTRO

Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria

C.I. Tibaitatá – Mosquera

A QUIEN CORRESPONDA:

En condición de Coordinador de Investigación del Centro de Investigación Tibaitatá, de la Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria, me permito:

CERTIFICAR QUE:

La señorita CLAUDIA DEL PILAR GARZÓN, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.749.477 de Bogotá, durante los años 2007 y 2008 formó parte del equipo de trabajo adscrito a proyectos de investigación y extensión orientados al desarrollo de tecnologías de carácter sostenible, acordes con la oferta ambiental en sistemas agrícolas y pecuarios. Enfocados en la investigación participativa en búsqueda de opciones de diversificación productiva, planeación y ordenamiento ambiental territorial en la localidad de Ciudad Bolívar.

Considero que la señorita Garzón manifiesta alta capacidad para relacionarse socialmente, posee buenas bases y fundamentos académicos y alta capacidad para adaptarse a distintas condiciones laborales manifestando su iniciativa, responsabilidad y dedicación. Afirmo que es una persona capaz de desempeñarse con éxito en las actividades laborales que emprende y que le son encomendadas.

Durante el periodo mencionado desarrolló actividades agropecuarias entre las cuales se destacan las siguientes:

- Apoyo en actividades de asistencia técnica pecuaria.
- Toma de muestras para pruebas de tuberculosis y brucelosis bovina.
- Muestreos para análisis coprológicos.
- Adquisición de información para diagnósticos agropecuarios en fincas de la localidad Ciudad Bolívar.
- Actividades de establecimiento de sistemas silvopastoriles y renovación de praderas.
- Apoyo logístico en giras con comunidades campesinas a experiencias exitosas a nivel local y regional.
- Participación y apoyo en diferentes talleres de capacitación a productores rurales desarrollados en las veredas de la localidad Ciudad Bolívar

Dado en Mosquera, Cundinamarca el 16 de octubre de 2008

Cordialmente,

GUSTAVO GARCÍA GÓMEZ
Zootecnista Ph. D.
Coordinador de Investigación C. I. Tibaitatá

Kilómetro 14 vía a Mosquera, Cundinamarca, Colombia
Teléfonos: (57 1) 4227300 – 4227323 - 4227373 Fax: (1) 4227300 Ext 1204-1203-1553 A.A 240142 Las Palma
www.corpoica.org.co – E-Mail: corpoica@corpoica.org.co Nit 800194600-3

Innovación y Calidad para Colombia

CORPOICA TECNOLÓGICA MENTE INNOVANDO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA
NUMERO 52.749.477
GARZON
APELLIDOS
CLAUDIA PILAR
NOMBRES
FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 23-JUN-1984
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60
ESTATURA
O+
G.S. RH
F
SEXO
03-JUL-2002 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL

Contacto

3124971777

yvanegasser@gmail.com

Referencias

Sandra Restrepo
3124388527

Emilsen Cuta
3147611451

Habilidades

- Trabajo en equipo
- Gestión del tiempo
- Empatía
- Adaptabilidad al cambio
- Comunicación efectiva
- Pensamiento estratégico
- Ética profesional y responsabilidad.

Idioma

Español

MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO

ADMINISTRADORA DE EMPRESA

Mi perfil profesional

Administradora de Empresas y Tecnóloga en Administración de Empresas Agropecuarias, con una sólida experiencia en el sector agropecuario. Mi trayectoria se ha centrado en la implementación, auditoría y apoyo a proyectos de desarrollo rural, promoviendo prácticas administrativas, sostenibles y responsables dentro de la cadena de valor agroalimentaria.He trabajado en la implementación de Normas de Buenas Prácticas Agrícolas (BPA), brindando asistencia técnica a productores e implementación de Escuelas de Campo Agropecuario (ECA's) como herramientas clave de capacitación en el sector. Mi enfoque está en generar impacto positivo en las comunidades rurales, integrando la sostenibilidad ambiental, la innovación y el emprendimiento en cada proyecto. Además, apoyar la gestión, seguimiento, comercialización y ejecución de las actividades administrativas relacionadas con el proyecto asistencia técnica en área rural.

Educación

2022 Administración de empresas
Universidad Cooperativa de Colombia

2011 Tecnólogo en administración de empresas agropecuarias - SENA

2009 Técnico en explotaciones agropecuarias - SENA

2009 Bachiller tecnico con especialización en agropecuaria - Institución Educativa Distrital El Destino

Cursos y certificaciones

- Seminario sobre estudios de fertilizantes – seminario integral sobre la nutriciòn de plantas y manejo de fertilidad del suelo ANDI Cámara de Procultivos – SENA
- Curso básico de cooperativismo Universidad La Libertadores
- Diplomado de formación en conciliación en equidad - Secretaria de Gobierno y la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y Derecho, en el marco del Programa Sur de Convivencia –PSC
- Alimentación bovina - SENA
- Agroecología y desarrollo rural - SENA
- Plan de negocios - SENA
- Agricultura ecológica (Fertilización, suelos y cultivos) - SENA
- Diplomado en fundamentos de reconversión productiva agropecuario - Secretaria Distrital de Desarrollo Económico en convenio con la Universidad La Salle
- Aprovechamiento de residuos orgánicos para el aprovechamiento de abonos a través de la metodología del compostaje y lombricultivo - La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) – Universidad Nacional – Facultad de Ciencias Agrarias
- Curso de actualización para auditores bajo la norma global gap 5.2 - NaturaCert.

Experiencia

Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar – CPS 1608-2024
Profesional Administradora de Empresas
Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión, seguimiento y ejecución de las actividades administrativas relacionadas con el proyecto asistencia técnica en área rural de la localidad de Ciudad Bolívar.

Sociedad Fiduciaria de Desarrollo Agropecuario S.A - FIDUAGRARIA S.A - 2024
Coordinadora Socio Empresarial.
Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa como Coordinadora Social al proyecto "Alianza productiva para el sostenimiento y el fortalecimiento de capacidades de producción y comercialización del huevo de gallina en la ruralidad de Bogotá Distrito Capital" en favor de las familias beneficiadas del mismo y de conformidad en el plan operativo anula y el estudio de pre – inversión en la asociación ASOPROCAMPO BOGOTÁ.

Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar – CPS 550-2024
Profesional Administradora de Empresas
Prestar servicios profesionales para apoyar la gestión, seguimiento y ejecución de las actividades administrativas relacionadas con el proyecto asistencia técnica en área rural de la localidad de Ciudad Bolívar.

Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar – CPS 499-2023
Técnico de apoyo
Prestar servicios de apoyo técnico en el desarrollo de las actividades administrativas, ejecución e implementación de los proyectos de inversión de ruralidad de la localidad de Ciudad Bolívar.

Experiencia

Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar – CPS 528-2022
Técnico de apoyo
Prestar sus servicios de apoyo técnico en el desarrollo de las actividades concernientes con la ejecución de las iniciativas de presupuestos participativos las concertaciones diferenciales y el cumplimiento de las acciones para el fomento de la agricultura urbana en la localidad de Ciudad Bolívar.

Corporación Colombia internacional – CCI 2021
Técnico de apoyo
Apoyar técnicamente los procesos que permitan la implementación de acciones y estrategias que conduzca a la correcta ejecución y desarrollo del proyecto fortalecimiento rural, bajo el marco del contrato Interadministrativo No. 445-2021 suscrito entre la Corporación Colombia Internacional CCI y la Secretaría de Desarrollo Económico.

Corporación Colombia internacional – CCI 2020
Técnico de apoyo
Técnico de apoyo para la localidad de Usme en el proyecto de intervención integral para la reactivación económica rural a través de las acciones de fortalecimiento productivo, comercial y gestión de los planes de extensión agropecuaria, dentro del programa de fortalecimiento del corazón rural, en el marco del Contrato No. 006 de 2020, suscrito entre los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital de las localidades de Sumapaz, Usme y Chapinero y la Corporación.

Secretaria Distrital de Desarrollo Económico contrato # 023 - 2020
Técnica Agropecuaria
Contratista de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario apoyando los procesos de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas y Asistencia Técnica bajo el proyecto 1025 de reconversión productiva en la ruralidad bogotana en la localidad de Ciudad Bolívar y Usme.

Secretaria Distrital de Desarrollo Económico contrato # 270 - 2019
Técnica Agropecuaria
Contratista de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario apoyando los procesos de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas, Auditoría Interna y Asistencia Técnica bajo el proyecto 1025 de reconversión productiva en la ruralidad bogotana localidades de Chapinero,Santafé, Ciudad Bolívar, Usme y Sumapaz.

Secretaria Distrital de Desarrollo Económico contrato # 087 - 2018
Técnica Agropecuaria
Contratista de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario apoyando los procesos de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas, Auditoría Interna y Asistencia Técnica bajo el proyecto 1025 de reconversión productiva en la ruralidad bogotana localidad de Usme.

Secretaria Distrital de Desarrollo Económico contrato # 093 - 2017
Técnica Agropecuaria
Contratista de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario apoyando los procesos de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas, Auditoría Interna y Asistencia Técnica bajo el proyecto 1025 de reconversión productiva en la ruralidad bogotana localidad de Usme.

Secretaria Distrital de Desarrollo Económico contrato # 193 - 2016
Técnica Agropecuaria
Contratista de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario apoyando los procesos de implementación de Buenas Prácticas Agrícolas, Auditoría Interna y Asistencia Técnica bajo el proyecto 1025 de reconversión productiva en la ruralidad bogotana localidad de Usme.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica: Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1985 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002,emanada del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO

con Cédula de Ciudadanía No. 1.022.971.772 de Bogotá D.C
Cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos
por la Universidad, le confiere el título de

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

En testimonio de ello le expide el presente diploma y se firma en
Bogotá D.C el día 07 de diciembre de 2022

Libro de Registros No. 0070120221 Folio No. 165 Registro No. 1649
Refrendado en Bogotá D.C el día 06 de diciembre de 2022

Director (a) Sede

Rector (a)

Gloria Patricia Ramos
Secretario (a) General

Este documento fue firmado digitalmente conforme a la legislación colombiana vigente.

Registros y Diplomas: Amanda Villa Alzate

VIGILADA MINEDUCACIÓN

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD
COOPERATIVA DE COLOMBIA

Personería Jurídica, Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983 del Ministerio de Educación Nacional.
Resolución No. 501 del 7 de Mayo de 1974 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas.
Resolución No. 1850 del 31 de Julio de 2002,emanada del Ministerio de Educación Nacional.

Acta Individual de Graduación No. 01-11888-2022

PROGRAMA:	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CODIGO SNIES:	15111
FECHA GRADO:	07 DE DICIEMBRE DE 2022
LUGAR:	UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, CAMPUS BOGOTÁ

En atención a que MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO
con Cédula de Ciudadanía No 1.022.971.772 de Bogotá D.C
cumplió todos los requisitos exigidos por las normas legales y estatutarias, le expide el título de: ADMINISTRADORA DE EMPRESAS.

Lo anterior, atendiendo la aprobación del Consejo Académico del Campus Bogotá, mediante acta No 022 en sesión del día 16 de noviembre de 2022.

Para constancia se citan en este título las autoridades competentes: Rector(a), Director(a) de Campus, Decano(a) facultad y Secretario(a) General de la Universidad, así:

Rector(a):	MARITZA RONDON RANGEL
Director(a) de Campus:	EVA JANETTE PRADA GRANDAS
Decano(a) facultad:	JOSE LUIS SANDOVAL DUQUE
Secretario (a) General:	GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS

Se expide la presente Acta en la ciudad de Bogotá D.C el día 07 DE DICIEMBRE DE 2022

Gloria Patricia Rave I

GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario (a) General

Este documento fue firmado digitalmente conforme a la legislación colombiana vigente.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional
183.975

Resolución No. 02 del 16/01/2024

MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO

C.C. 1022971772

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA
Fecha del título: 07/12/2022

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 31-01-2024 07:08:03 PM

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MATRÍCULA PROFESIONAL No. 183975

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN

Que a MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO, con cédula de ciudadanía No. 1022971772 y título profesional otorgado por la UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA, le fue otorgada la matrícula profesional, al tenor de lo ordenado en la Resolución No. 02 del 16 de Enero de 2024, para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., el 01 de Febrero de 2024.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 31-01-2024 07:08:31 PM

Certificado de otorgamiento No 154844

El presente certificado de otorgamiento de la matrícula profesional se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado consulte la página https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyLicensure

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.022.971.772

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Bogotá, a los ocho (8) días del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
MAURICIO ARTURO PARRA PARRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MAURICIO ARTURO PARRA PARRA
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

08/11/2011
FECHA REGISTRO

La presente Certificación electrónica tiene validez jurídica y legal en Colombia, conforme a la LEY 527 DE 1999, el Decreto reglamentario 1747 de 2000 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad de cualquier copia impresa, se deberá efectuar la consulta a través de la página https://certificados.sena.edu.co, en la cual se encuentra almacenado y disponible el documento digital original bajo el número 95120036867CC1022971772C. Cualquier copia impresa de este documento no tiene validez legal ni jurídica.

Scanned by CamScanner

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

ACTA DE GRADO

No Y FECHA REGISTRO 544085 - 08/11/2011

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

Que: MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO, Con Cédula de Ciudadanía No. 1.022.971.772

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE:

TECNÓLOGO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

En constancia de lo anterior se firma la presente en Bogotá, a los ocho (8) días del mes de noviembre de dos mil once (2011)

Firmado Digitalmente por
MAURICIO ARTURO PARRA PARRA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MAURICIO ARTURO PARRA PARRA
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

La presente Certificación electrónica tiene validez jurídica y legal en Colombia, conforme a la LEY 527 DE 1999, el Decreto reglamentario 1747 de 2.000 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad de cualquier copia impresa, se deberá efectuar la consulta a través de la página https://certificados.sena.edu.co, en la cual se encuentra almacenado y disponible el documento digital original bajo el número 95120036867CC1022971772A. Cualquier copia impresa de este documento no tiene validez legal ni jurídica.

Scanned by CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO

. 91.101.301.392

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral

y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Certificado de Aptitud Profesional

Para desempeñarse como:

TÉCNICO EN
EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS

Con una duración de 1760 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Mosquera
A los Diecisiete (17) días del mes de Noviembre de Dos Mil Nueve (2009)

GUILLERMO FERNANDO RICARDO VARGAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

SGC2009TE00476 17/11/2009
No Y FECHA DE REGISTRO

Scanned by CamScanner

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio El Destino

Institución Educativa Distrital

Autorizada por la Secretaria de Educación de Bogotá, según Resolución de Creación No 4836 de Dic. 15 1995, Resolución de Funcionamiento No. 2594 de Marzo 19 de 1997, Resolución de reconocimiento Oficial No. 7560 de Nov. 12 de 1998 y Resolución de Ampliación Oficial 1144 de Abril 3 de 2000.

Confiere a:

Miryam Yesenia Vanegas Naranjo

Identificado(a) con T.I. No 91101301392 de Bogotá

El Título de

Bachiller Técnico

con Especialización en Agropecuaria

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación media, y cumplido con todos los requisitos legales.

Rector (a)
C.C. 2.323.770 de Ironongo

Secretario (a)
C.C. 30.205.789 de Barbosa

Dado en Bogotá, D.C., a los 03 días del mes de Diciembre de 2009
Folio No. 09 Libro No. 01
No requiere ser registrado en la Secretaría de Educación
según Decreto No. 921 del 6 de mayo de 1994

Scanned by CamScanner

Acta de Grado

Colegio el Destino
Institución Educativa Distrital

INSCRIPCIÓN DANE 21185000874

En nombre de la republica de Colombia y en la ciudad de Bogota, D.C., a los 3 días del mes de diciembre del año 2009, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de ultimo grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoría de el COLEGIO EL DESTINO " Institución Educativa Distrital" jornada única calendario A. Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de educación Media Técnica Vocacional por Autorización del Ministerio de Educación Nacional para otorgar el titulo de Bachiller en la modalidad Técnica con Especialización en Agropecuarias según Resolución No. 1144 del 3 de Abril de 2000.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el: **TITULO DE BACHILLER TÉCNICO, CON ESPECIALIZACIÓN AGROPECUARIA** al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Miryam Yesenia Vanegas Naranjo

Identificado(a) con T.I. No. 91101301392 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Folio No.09 del libro No. 01 de fecha 3 de Diciembre del año 2009, que consta de **59** alumnos graduados, que comienza con el nombre de **Wilmer Alexander Aldana Ávila** y cierra con el nombre de **Jeimmy Johana Villalba Núñez.**

Firmada y sellada por **Pedro Pablo Fonseca Varela** (Rector) **Bellanith Santana Rojas** (Secretaria)

Dada en Bogotá, el 3 día del mes de Diciembre del año 2009.

En constancia se firma la presente por quienes en ella intervinieron, acorde con las Normas Legales Vigentes.

Pedro Pablo Fonseca Varela
C.C. 2.323.770 de Icononzo
Rector

Bellanith Santana Rojas
C.C. 30.205.789 de Barbosa
Secretaria

Scanned by CamScanner

ANDI
Cámara Procultivos

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Colombia

La Cámara Procultivos en Convenio con el Servicio Nacional de Aprendizaje

–Sena–

Certifican que:

YESENIA VANEGAS

C.C. No.1.022.971.772

Participó en el

SEMINARIO SOBRE ESTUDIOS DE FERTILIZANTES - SEMINARIO INTEGRAL SOBRE NUTRICIÓN DE PLANTAS Y MANEJO DE LA FERTILIDAD DEL SUELO

Con una intensidad de 8 horas

Fecha: 29 de octubre de 2013

Lugar: ANDI - Calle 73 # 8-13 Bogotá D.C.

Directora Cámara Procultivos de la ANDI

ESTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN EL MARCO DEL CONVENIO No. 00095 DE 2013, CELEBRADO ENTRE EL SENA Y LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESARIOS DE COLOMBIA - ANDI

Scanned by CamScanner

Institución Universitaria
Los Libertadores

Organizaciones Solidarias
Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

Acreditada y autorizada, mediante Resolución 077 de Marzo 11 del 2009 como Entidad Formadora en Economía Solidaria

Hace constar que:

Miryam Yesenia Vanegas Naranjo

C.C. 1.022.971.772 de Bogotá D.C.

Asistió al curso:

BÁSICO DE COOPERATIVISMO

Realizado del 16 al 30 de agosto de 2014,
Con una intensidad de 20 horas
Reg. Centro de Gestión Universitaria 10084-138

Dado en Bogotá D.C., 3 de septiembre de 2014

ÁLVARO LUIS MERCADO SUÁREZ
Decano Facultad Ciencias Económicas y Contables

DANIEL RICARDO CABRERA RAMÍREZ
Director Centro de Gestión Universitaria

Scanned by CamScanner

MINJUSTICIA · TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN · ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. · BOGOTÁ HUMANA · SUR PROGRAMA SUR DE CONVIVENCIA · Programa Nacional de Justicia en Equidad · PARTNERS COLOMBIA

La Secretaría Distrital de Gobierno y la Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos del Ministerio de Justicia y del Derecho, en el marco del Programa Sur de Convivencia - PSC

CERTIFICAN QUE

Miryam Yesenia Vanegas Naranjo

c.c. 1.022.971.772

Participó y completó satisfactoriamente el Diplomado de Formación en Conciliación en Equidad, realizado en la ciudad de Bogotá, D.C. durante los meses de junio a septiembre de 2014, con una intensidad horaria de ciento cuarenta (140) horas.

Este diploma no lo habilita para actuar como conciliador en equidad

Gloria Flórez Schneider
Secretaria Distrital de Gobierno
Alcaldía Mayor de Bogotá

Mario Córdoba Ordóñez
Ministerio de Justicia y del Derecho
Dirección de Métodos Alternativos de Solución de Conflictos

Oscar Manuel Gaitán S.
Director Ejecutivo
Partners Colombia

Scanned by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.022.971.772

Cursó y aprobó la acción de Formación

ALIMENTACION BOVINA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Montería, a los treinta (30) días del mes de julio de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
YASMINA DEL CARMEN DURANTE RAMOS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

YASMINA DEL CARMEN DURANTE RAMOS
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR
REGIONAL CÓRDOBA

28640462 - 30/07/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 911500990533CC1022971772C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.022.971.772

Cursó y aprobó la acción de Formación

AGROECOLOGIA Y DESARROLLO RURAL

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Valledupar, a los nueve (9) días del mes de julio de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
CARLOS ALBERTO RUIZ GALVAN
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogota - Colombia

CARLOS ALBERTO RUIZ GALVAN
SUBDIRECTOR (E)
CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE
REGIONAL CESAR

28530809 - 09/07/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 911400987132CC1022971772C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.022.971.772

Cursó y aprobó la acción de Formación

PLAN DE NEGOCIOS

con una duración de 42 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Soacha, a los veintitres (23) días del mes de octubre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
MARIELA RONCANCIO RUIZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

Mariela Roncancio Ruiz
Subdirectora
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

31386658 - 23/10/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9232001065996CC1022971772C.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO

Con Cedula de Ciudadania No. 1.022.971.772

Cursó y aprobó la acción de Formación

AGRICULTURA ECOLOGICA: FERTILIZACION, SUELOS Y CULTIVOS

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Manizales, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
RODRIGO GIRALDO VELASQUEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

RODRIGO GIRALDO VELASQUEZ
Subdirector (E)
CENTRO PARA LA FORMACION CAFETERA
REGIONAL CALDAS

32212358 - 24/11/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9112001088969CC1022971772C.

UNIVERSIDAD DE LA SALLE

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

BOGOTÁ HUMANA

La Universidad de La Salle hace constar que:

Yesenia Vanegas

CC 1022971772

Cursó y aprobó el Diplomado en:

Fundamentos del proceso de reconversión productiva agropecuario

Realizado en la ciudad de Bogotá, del 7 de octubre de 2014 al 28 de marzo de 2015,
con una intensidad de (80) horas académicas.
En constancia, se firma a los dieciocho (18) días del mes de abril de 2015.

Pilar Calvo Robayo
Coordinadora de Extensión y Educación Continuada
Universidad de La Salle

Carlos Sánchez Narváez
Secretario Distrital de Desarrollo Económico
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Scanned by CamScanner

PROYECTO APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
GRUPO DE INVESTIGACIÓN
SISTEMAS INTEGRALES DE PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Y FORESTAL - SIPAF

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) y la Universidad Nacional de Colombia -Facultad de Ciencias Agrarias, certifican que:

Miryam Yesenia Vanegas

C.C. 1.022. 971.772

Asistió a los talleres de:

Aprovechamiento de residuos orgánicos para la producción de abonos a través de metodologías de compostaje y lombricultura.

Con una intensidad de 20 horas

Dado en Bogotá a los 25 días del mes de septiembre de 2015

Ilva Herrera Galvez
Directora General
Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

Jairo Leonardo Cuervo Andrade
Director del proyecto
Universidad Nacional de Colombia

BOGOTÁ HUMANA

Scanned by CamScanner

A QUIEN INTERESE

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
(De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 437 de 2016)

HACE CONSTAR QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO
IDENTIFICACIÓN:	1022971772
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NÚMERO DEL CONTRATO:	193-2016
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	6 de Septiembre de 2016
OBJETO:	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario- Subdirección de Desarrollo Socioeconómico, en el acompañamiento técnico a los agricultores del distrito en las actividades encaminadas a la reconversión productiva.
FECHA DE INICIO:	8 de Septiembre de 2016
FECHA FINAL:	7 de Febrero de 2017
PLAZO DE EJECUCIÓN:	*5 meses* desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
VALOR DEL CONTRATO:	*$12,500,000*
VALOR HONORARIOS:	*$2,500,000*
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1. Apoyar técnicamente las asesorías, capacitaciones y seguimiento de las metodologías de reconversión productiva y asistencia técnica directa rural, que se brindarán a los beneficiarios del proyecto mediante los planes y acciones formulados por el equipo de la subdirección de desarrollo socioeconómico. 2. Apoyar técnicamente los procesos de gestión territorial rural, a través del acompañamiento a las estrategias de planificación

predial para los beneficiarios del proyecto.

3. Apoyar técnicamente la medición, comparación y seguimiento del comportamiento de los indicadores de sostenibilidad para su mejoramiento o mantenimiento constate.
4. Apoyar en la consolidación, sistematización y análisis de información para la planificación predial productiva y ambiental de los sistemas productivos.
5. Consolidar una base de datos de los beneficiarios intervenidos y vinculados a los diferentes procesos y actividades de la estrategia de reconversión productiva.
6. Entregar periódicamente de la información recolectada en campo en medio físico y digital, mediante informe en el que se especifiquen las actividades desarrolladas durante ese periodo, éste debe contener el avance de las obligaciones contenidas en el contrato y los demás que requiera el supervisor.
7. Asistir a las reuniones de planeación, coordinación y asesoramiento para el equipo técnico y profesional que designe la subdirección.
8. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor relacionado con el objeto del contrato.
9. Prestar el apoyo técnico enunciado en los anteriores numerales, asumiendo costos y gastos de desplazamientos y todos aquellos inherentes al objeto contractual.

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA prestó sus servicios a la entidad fue por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *8 de Febrero de 2017*, por solicitud del contratista.

MARTHA C. ANDRADE M.
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Fabio Manrique
Revisó: Luisa F. Silva

A QUIEN INTERESE

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 437 de 2016)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO ✓
IDENTIFICACIÓN:	1022971772 ✓
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión ✓
NÚMERO DEL CONTRATO:	093-2017 ✓
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	19 de Abril de 2017 ✓
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PARA LA PUESTA EN MARCHA Y VERIFICACIÓN DE PROTOCOLOS Y METODOLOGÍAS EN LA LOCALIDAD DE USME, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS IMPLEMENTADAS. ✓
FECHA DE INICIO:	19 de Abril de 2017 ✓
FECHA FINAL:	30 de Diciembre de 2017 ✓
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Inicial** *8 meses* desde la fecha de suscripción del acta de inicio. hasta la fecha final inicial (*18 de Diciembre de 2017*). ✓ **Acta No. 1 (Suscrita *24/11/2017*) de Adición - Prórroga:** El *24 de Noviembre de 2017* se acuerda la prórroga del plazo del contrato. El nuevo plazo es 8 meses 12 días calendario. La nueva fecha final del contrato es 30 de Diciembre de 2017. ✓ **Final:** *8 meses 12 días Calendario* ✓
VALOR DEL	**Inicial**

CONTRATO:	*$22,280,000* ✓
	Acta No. 1 (Suscrita *24/11/2017*) de Adición - Prórroga: El *24 de Noviembre de 2017* se acuerda la adición al valor del contrato por un valor de *$ 1,114,000*. El nuevo valor es *$ 23,394,000*. **Final:** *$23,394,000* ✓
VALOR HONORARIOS:	*$2,785,000* ✓
ESTADO DEL CONTRATO:	EN EJECUCION ✓
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1.-Ejecutar e implementar técnicamente las asesorías, capacitaciones y seguimiento de las metodologías de reconversión productiva y asistencia técnica directa rural, que se brindarán a las unidades productivas en intervención del proyecto, mediante los planes y acciones formulados por el equipo profesional de la Subdirección de Economía Rural. ✓ 2.-Ejecutar técnicamente los procesos de gestión territorial rural, a través del acompañamiento a las estrategias de planificación predial para las unidades productivas en intervención. ✓ 3.-Aplicar las baterías de indicadores para la medición, comparación y seguimiento del comportamiento de los indicadores de sostenibilidad para su mejoramiento o mantenimiento constate, así como en la consolidación, sistematización y análisis de información para la planificación predial productiva y ambiental de los sistemas productivos. ✓ 4.-Consolidar una base de datos de los beneficiarios intervenidos y vinculados a los diferentes procesos y actividades de la estrategia de reconversión productiva y entregar periódicamente la información recolectada en campo en medio físico y digital. ✓ 5.-Asistir a las reuniones de planeación, coordinación y asesoramiento para el equipo técnico y profesional que designe la subdirección. ✓ 6.-Realizar las demás actividades que le sean asignadas por

el supervisor relacionado con el objeto del contrato.
7- Cumplir con los siguientes productos:
a) Formatos de seguimiento en campo diligenciados y firmados por los productores campesinos de todas las visitas técnicas realizadas.
b) Tablas de indicadores de sostenibilidad aplicadas a las unidades productivas e intervención.
c) Base de datos de beneficiarios intervenidos y vinculados a los diferentes procesos de reconversión productiva.

La vinculación por medio de la cual EL CONTRATISTA presta sus servicios a la entidad es por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *26 de Diciembre de 2017*, por solicitud del contratista.

JENNY ALEXANDRA ABRIL FORERO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: ***Jeannette Tamayo Acosta-OAJ***
Revisó: Jairo Alexander Cancino-OAJ

A QUIEN INTERESE

LA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO
(de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 437 de 2016)

CERTIFICA QUE

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO**
IDENTIFICACIÓN:	1022971772
DATOS DEL CONTRATO	
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NÚMERO DEL CONTRATO:	**087-2018**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	17 de Enero de 2018
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO A LA SUBDIRECCIÓN DE ECONOMÍA RURAL, PARA EL DESARROLLO Y VERIFICACIÓN DE PROTOCOLOS Y METODOLOGÍAS AGROPECUARIAS IMPLEMENTADAS EN LAS UNIDADES PRODUCTIVAS DE LA LOCALIDAD DE USME, CONFORME A LAS ESTRATEGIAS DE RECONVERSIÓN PRODUCTIVA QUE ADELANTE LA SUBDIRECCIÓN.
FECHA DE INICIO:	17 de Enero de 2018
FECHA FINAL:	28 de Diciembre de 2018
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**Inicial** *8 meses* desde la fecha de suscripción del acta de inicio, hasta la fecha final inicial (*16 de Septiembre de 2018*). **Acta No. 1 (Suscrita *12/09/2018*) de Adición - Prórroga:** El *12 de Septiembre de 2018* se acuerda la prórroga del plazo del contrato por 3 meses y 12 días. El nuevo plazo es 11 meses 12 días calendario. La nueva fecha final del

	contrato es 28 de Diciembre de 2018. **Final:** *11 meses 12 días Calendario*
VALOR DEL CONTRATO:	**Inicial** *Ventidos Millones Doscientos Ochenta Mil Pesos ($22,280,000) m/cte.* **Acta No. 1 (Suscrita *12/09/2018*) de Adición - Prórroga:** El *12 de Septiembre de 2018* se acuerda la adición al valor del contrato por un valor de Nueve Millones Cuatrocientos Sesenta y Ocho Mil Novecientos Noventa y Nueve Pesos *($9,468,999)M/Cte.* El nuevo valor es Treinta y Un Millones Setecientos Cuarenta y Ocho Mil Novecientos Noventa y Nueve Pesos *($31,748,999) M/Cte.* **Final:** *$31,748,999*
VALOR HONORARIOS:	Dos Millones Setecientos Ochenta Y Cinco Mil Pesos *($2,785,000) M/Cte.*
ESTADO DEL CONTRATO:	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (INICIALES):	1.-Apoyar técnicamente las capacitaciones y seguimiento de las metodologías de reconversión productiva, que se brinden a las unidades productivas en intervención. 2.-Aplicar las baterías de indicadores para la medición, comparación y seguimiento del comportamiento de los indicadores de sostenibilidad, para su mejoramiento o mantenimiento constante, así como en la consolidación, sistematización y análisis de información para la planificación predial productiva y ambiental de los sistemas productivos. 3.-Consolidar una base de datos de los beneficiarios intervenidos y vinculados a los diferentes procesos y actividades de la estrategia de reconversión productiva y entregar periódicamente la información recolectada en campo en medio físico y digital. 4.-Apoyar técnicamente la ejecución de los procesos de gestión territorial rural, a través del acompañamiento a las estrategias de planificación predial para las unidades productivas en intervención.

	5.-Asistir a las reuniones de planeación, coordinación y asesoramiento para el equipo técnico y profesional que designe la Subdirección. 6.-Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor relacionado con el objeto del contrato. 7.-Entregar los siguientes Productos del Contrato: 1. Formatos de seguimiento en campo diligenciados y firmados por los productores campesinos de todas las visitas técnicas realizadas. 2. Elaborar y entregar de manera semanal los formatos SUIM suministrados por la Subdirección. 3. Tablas de indicadores de sostenibilidad aplicadas a las unidades productivas e intervención. 4. Base de datos de beneficiarios intervenidos y vinculados a los diferentes procesos de reconversión productiva. 5. Informe mensual y registro fotográfico o documentos que soporten las obligaciones del contratista

La vinculación por medio de la cual LA CONTRATISTA prestó sus servicios a la entidad fue por la modalidad de contratación directa de prestación de servicios, la cual se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas no es posible establecer horario del prestador de servicios

La presente certificación se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia y el aplicativo de contratos de la misma, el *25 de Enero de 2019*, por solicitud del contratista.

LINA MARCELA CUADROS PINEDA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Jeannette Tamayo Acosta-OAJ
Revisó: Cristian Andrés Soto Moreno -OAJ
CSOTO

Fecha de Solicitud: 23-01-2019

Solicitante: Miriam Yesenia Vanegas Naranjo

Dependencia: DERAA-SER

Número del Contrato: 087-2018

Fecha de Suscripción: 17-01-2018

Contratista: Miriam Yesenia Vanegas Naranjo

Documento de Identidad Y022911772

Información solicitada (marque con una x)

Objeto	[x]
Valor	
Forma de pago	
plazo de ejecución	x
Porcentaje de Participación	
Calificación del Servicio	[ ]
Obligaciones	x
Otras	[ ]
Cuales	

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

HACE CONSTAR QUE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA	MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO
IDENTIFICACION	1.022.971.772
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NUMERO DEL CONTRATO	**270-2019**
OBJETO	Prestar los servicios técnicos de apoyo a la Subdirección de Economía rural, para el desarrollo y verificación de protocolos y metodologías agropecuarias implementadas en las unidades productivas ubicadas en la ruralidad de Bogotá, conforme a las estrategias de reconversión productiva que adelante la Subdirección.
TERMINO DE EJECUCION	**Inicial** Siete (7) meses y quince (15) días Calendario desde la fecha de suscripción del acta de inicio. hasta la fecha final inicial (22 de Noviembre de 2019). **Acta No. 1 (Suscrita 22/11/2019) de Adición - Prórroga:** El 22 de Noviembre de 2019 se acuerda la prórroga del plazo del contrato. El nuevo plazo es ocho (8) meses y ocho (8) días calendario. La nueva fecha final del contrato es 15 de Diciembre de 2019. **Final:** Ocho (8) meses y ocho (8) días Calendario
FECHA DE INICIO	8 de Abril de 2019
VALOR	**Inicial** VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($20,887,500). **Acta No. 1 (Suscrita 22/11/2019) de Adición - Prórroga:** El 22 de Noviembre de 2019 se acuerda la adición al valor del contrato por un valor de DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2,135,167). El nuevo valor es VEINTITRES MILLONES VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($23,022,667). **Final:** VEINTITRES MILLONES VEINTIDOS MIL

	SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($23,022,667).
PRORROGA	**Acta No. 1 (Suscrita 22/11/2019) de Adición - Prórroga:** Veintitrés (23) días.
FECHA DE TERMINACION	15 de Diciembre de 2019
HONORARIOS MENSUALES	$2,785,000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.-Apoyar técnicamente las capacitaciones y seguimiento de las metodologías de reconversión productiva, que se brinden a las unidades productivas en intervención. 2.-Aplicar las baterías de indicadores para la medición, comparación y seguimiento del comportamiento de los indicadores de sostenibilidad, para su mejoramiento o mantenimiento constate, así como en la consolidación, sistematización y análisis de información para la planificación predial productiva y ambiental de los sistemas productivos. 3.-Consolidar una base de datos de los beneficiarios intervenidos y vinculados a los diferentes procesos y actividades de la estrategia de reconversión productiva y entregar periódicamente la información recolectada en campo en medio físico y digital. 4.-Apoyar técnicamente la ejecución de los procesos de gestión territorial rural, a través del acompañamiento a las estrategias de planificación predial para las unidades productivas en intervención. 5.-Asistir a las reuniones de planeación, coordinación y asesoramiento para el equipo técnico y profesional que designe la Subdirección. 6.-Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor relacionado con el objeto del contrato.

NOMBRE DEL CONTRATISTA	MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO
IDENTIFICACION	1.022.971.772
CLASE DE CONTRATO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
NUMERO DEL CONTRATO	**023-2020**
OBJETO	Prestar los servicios de apoyo a la Subdirección de Economía Rural, para el desarrollo y verificación de protocolos y metodologías agropecuarias implementadas en las unidades productivas realizadas en el marco del proyecto 1025, conforme a las estrategias de reconversión productiva que adelante en la Subdirección.
TERMINO DE EJECUCION	Dos (2) meses desde la fecha de suscripción del acta de inicio.
FECHA DE INICIO	29 de Enero de 2020

VALOR	Cinco millones quinientos setenta mil pesos m/cte ($5,570,000).
PRORROGA	**N/A**
FECHA DE TERMINACION	28 de Marzo de 2020
HONORARIOS MENSUALES	$2,785,000
ESTADO DEL CONTRATO	TERMINADO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1.-Apoyar técnicamente los procesos tendientes al fortalecimiento e implementación de las unidades productivas, mediante la realización de asistencias técnicas mensuales a la totalidad de las UPF asignadas, desarrollo de escuelas de campo y buenas prácticas. 2.-Aplicar la batería de indicadores para la medición y seguimiento del comportamiento de los indicadores de sostenibilidad, así como la consolidación, sistematización y análisis de información específica por unidad productiva familiar, local y distrital. 3.-Consolidar y actualizar la base de datos de los beneficiarios intervenidos y vinculados a los diferentes procesos y actividades de la estrategia de reconversión productiva y entregar periódicamente la información en campo en medio digital. 4.-Apoyar técnicamente los procesos de gestión rural, a través de la ejecución de las estrategias de planificación para las unidades productivas familiares 5.-Asistir a las reuniones de planeación, coordinación y asesoramiento que coordine y/o delegue la subdirección de Economía Rural y la DERAA realizando el respectivo informe de participación o gestión. 6.-Mantener completa y actualizada la información contenida en las carpetas de las unidades productivas de la ruralidad de Bogotá 7.-Estructurar y desarrollar los informes que le sean requeridos por la supervisión 8.-Realizar y presentar mensualmente un cronograma de las intervenciones rurales.

PERSONAS NATURALES CONTRATACION PRESTACION DE SERVICIOS. La vinculación por medio de la cual el/la señor (a) presta sus servicios a la entidad, es por la modalidad de Contratación Directa de Prestación de Servicios y este se desarrolla bajo los principios de liberalidad y autonomía. Así las cosas, no es posible establecer horario del prestador de servicios.

La presente constancia se expide de acuerdo con la información que reposa en los archivos de la dependencia, y el aplicativo de contratos de la misma.

Dada a los dieciocho (18) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).

LUZ MARY PERALTA RODRÍGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Paola Andrea Chaparro Montoya – Técnico Operativo Grado 09

Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°: 0518-2022

El suscrito director jurídico, encargado de las funciones de secretaría general de la corporación Colombia Internacional CCI, NIT 800.186.585-7

Hace constar:

Que revisados los archivos a nuestro cargo se pudo establecer que la señora **Miryam Yesenia Vanegas Naranjo,** identificada con cedula de ciudadanía número 1.022.971.772, suscribió el veintiocho (28) de octubre de 2020 con la Corporación Colombia Internacional un Contrato de Prestación de servicios, el cual no genero relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: *«El CONTRATISTA se obliga para con LA CORPORACION a prestar sus servicios en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa como Técnico de apoyo para la localidad de Usme en el proyecto de intervención integral para la reactivación económica rural a través de las acciones de fortalecimiento productivo, comercial y gestión de los planes de extensión agropecuaria, dentro del programa de fortalecimiento del corazón rural, en el marco del Contrato No. 006 de 2020, suscrito entre los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital de las localidades de Sumapaz, Usme y Chapinero y la Corporación»,* con una duración contada a partir del veintiocho (28) de octubre de 2020 hasta el quince (15) de septiembre de 2021.

Que para el desarrollo del objeto del Contrato de Prestación de Servicios el contratista desarrollo las siguientes actividades:

1. Prestar sus servicios de acuerdo con el plan de trabajo establecido por la Coordinación General del proyecto, en el que se estipularán las actividades, productos y metas a lograr durante el tiempo que establece el presente contrato y conforme al cronograma establecido en el Contrato 006 de 2020. Este plan de trabajo puede variar de acuerdo a las necesidades y dinámicas que se presenten en el transcurso de la ejecución del proyecto.

2. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo que demande el proyecto.

3. Realizar las actividades de apoyo en el acompañamiento y asesoramiento en formulación de proyectos.

4. Apoyar las actividades requeridas en el desarrollo de la convocatoria de las unidades productivas.

5. Apoyar las actividades técnicas de campo, de acuerdo a la descripción de actividades definidas en el proyecto.

6. Apoyar las actividades de asistencia técnica y de capacitación requerida en las unidades productivas seleccionadas.

7. Apoyar el desarrollo de indicadores de avance y seguimiento técnicos y financieros en la ejecución de los proyectos asignados.

8. Apoyar el proceso de evaluación y selección de los proyectos y/o beneficiarios en la dimensión técnico-productiva y operacional.

9. Apoyar en el desarrollo y formulación de los planes operativos, productivos y comerciales de las unidades productivas seleccionadas.

10. Apoyar el desarrollo de los planes de asistencia técnica correspondientes a cada unidad productiva.

11. Apoyar en la ejecución e implementación de los paquetes de fortalecimiento productivo y comercial, bajo la metodología APRENDER HACIENDO.

12. Apoyar a la coordinación del proyecto y presidencia de la Corporación Colombia Internacional en las actividades que se consideren pertinentes.

13. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás reuniones y eventos que le indique el supervisor y/o Coordinador, y que se relacionen con el objeto del contrato.

14. Asistir a las reuniones de seguimiento a indicadores y metas que programe la Coordinación General.

15. Entregar informes mensuales y uno final de la ejecución del contrato.

16. Acatar y cumplir estrictamente todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional para evitar el contagio y/o propagación del Covid19, en el desarrollo de las actividades contratadas.

17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente contrato.

18. Velar por la conservación de los bienes de la entidad cuando se le entreguen o se le faciliten para el ejercicio de su actividad contractual.

19. Recibir y entregar a la terminación del contrato, los bienes y elementos que le hayan sido asignados para realización de este.

20. Informar oportunamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

21. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.

Que mediante Prórroga y Adición N° 1 suscrita el treinta (30) de diciembre de 2020, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 2 suscrita el veinticinco (25) de marzo de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta (30) de abril de 2021.

Que mediante Acta de Suspensión N° 1 suscrita el veintiséis (26) de abril del 2021, se suspendieron las actividades del Contrato de Prestación de Servicios a partir del veintisiete (27) hasta el treinta (30) de abril del 2021.

Que mediante Acta de Reinicio N° 1 suscrita el diez (10) de mayo del 2021, se reanudaron las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios a partir del día trece (13) de mayo del 2021.

Que mediante Acta de Suspensión N° 2 suscrita el diez (10) de mayo del 2021, se suspendieron las actividades del Contrato de Prestación de Servicios a partir del once (11) hasta el trece (13) de mayo del 2021.

Que mediante Acta de Reinicio N° 2 suscrita el dieciocho (18) de mayo del 2021, se reanudaron las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios a partir del día dieciocho (18) de mayo del 2021, y que en virtud del acta de suspensión la terminación del contrato será el día veinte (20) de mayo del 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 3 suscrita el veinte (20) de mayo del 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta (30) de junio de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 4 suscrita el treinta (30) de junio de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el diecinueve (19) de julio de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 5 suscrita el dieciséis (16) de julio de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el veinte (20) de agosto de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 6 suscrita el veinte (20) de agosto de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 7 suscrita el treinta y uno (31) de agosto de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta (30) de septiembre de 2021.

Que mediante Acta de Terminación Anticipada de Mutuo Acuerdo, suscrita el quince (15) de septiembre de 2021, se decidió de mutuo acuerdo dar por terminado el Contrato de prestación de Servicios al finalizar el día quince (15) de septiembre de 2021.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2022.

OMAR SOLANO CIFUENTES

Proyectó: Angélica María Lote
Profesional Dirección Jurídica
Archivo: Amlote/secretaria general/dirección Jurídica/ 2019/CPS

Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°: 0519-2022

El suscrito director jurídico, encargado de las funciones de secretaría general de la corporación Colombia Internacional CCI,
NIT 800.186.585-7

Hace constar:

Que revisados los archivos a nuestro cargo se pudo establecer que la señora **Miryam Yesenia Vanegas Naranjo,** identificada con cedula de ciudadanía número 1.022.971.772, suscribió el dieciséis (16) de septiembre de 2021 con la Corporación Colombia Internacional un Contrato de Prestación de servicios, el cual no genero relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: *«El CONTRATISTA se obliga para con LA CORPORACION a prestar sus servicios profesionales en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa como Técnico de apoyo, apoyando técnicamente los procesos que permitan la implementación de acciones y estrategias que conduzca a la correcta ejecución y desarrollo del proyecto fortalecimiento rural, bajo el marco del contrato Interadministrativo No. 445-2021 suscrito entre la Corporación Colombia Internacional CCI y la Secretaría de Desarrollo Económico»,* con una duración contada a partir del dieciséis (16) de septiembre de 2021 hasta el veinte (20) de septiembre de 2022.

Que para el desarrollo del objeto del Contrato de Prestación de Servicios el contratista desarrollo las siguientes actividades:

1. Prestar sus servicios de acuerdo con el plan de trabajo establecido por la Coordinación General del proyecto, en el que se estipularán las actividades, productos y metas a lograr durante el tiempo que establece el presente contrato y conforme al cronograma establecido en el Contrato 445 de 2021. Este plan de trabajo puede variar de acuerdo a las necesidades y dinámicas que se presenten en el transcurso de la ejecución del proyecto.

2. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo que demande el proyecto.

3. Realizar las actividades de apoyo en el acompañamiento y asesoramiento en formulación de proyectos.

4. Apoyar las actividades requeridas en el desarrollo de la convocatoria de las unidades productivas.

5. Apoyar las actividades técnicas de campo, de acuerdo a la descripción de actividades definidas en el proyecto.

6. Apoyar las actividades de asistencia técnica y de capacitación requerida en las unidades productivas seleccionadas.

7. Apoyar el desarrollo de indicadores de avance y seguimiento técnicos y financieros en la ejecución de los proyectos asignados.

8. Apoyar el proceso de evaluación y selección de los proyectos y/o beneficiarios en la dimensión técnico-productiva y operacional.

9. Apoyar en el desarrollo y formulación de los planes operativos, productivos y comerciales de las unidades productivas seleccionadas.

10. Apoyar el desarrollo de los planes de asistencia técnica correspondientes a cada unidad productiva.

11. Apoyar la entrega y seguimiento de insumos a cada unidad productiva seleccionada.

12. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, y las que hubiere lugar para garantizar una correcta ejecución del mismo.

13. Acatar y cumplir estrictamente con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional para evitar el contagio y/o propagación del Covid19, en el desarrollo de las actividades contratadas.

14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente contrato.

15. Velar por la conservación de los bienes de la entidad cuando se le entreguen o se le faciliten para el ejercicio de su actividad contractual.

16. Recibir y entregar a la terminación del contrato, los bienes y elementos que le hayan sido asignados para realización de este.

17. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.

Que mediante Prórroga y Adición N° 1 suscrita el veinte (20) de diciembre de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el cinco (05) de febrero de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 2 suscrita el cuatro (04) de febrero de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el cinco (05) de abril de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 3 suscrita el cinco (05) de abril del 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el cinco (05) de junio de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 4 suscrita el tres (03) de junio de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el veinte (20) de julio de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 5 suscrita el diecinueve (19) de julio de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el diez (10) de agosto de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 6 suscrita el veintinueve (29) de julio de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el veinte (20) de agosto de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 7 suscrita el diecinueve (19) de agosto de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el veinte (20) de septiembre de 2022.

Esta certificación se expide a solicitud de la interesada a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2022.

OMAR SOLANO CIFUENTES

Proyectó: Angélica María Lote
Profesional Dirección Jurídica
Archivo: Amlote/secretaria general/dirección Jurídica/ 2019/CPS

LA SUSCRITA ALCALDESA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR (E)

CERTIFICA

Que **MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO,** identificada con número de Ciudadanía No 1.022.971.772, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9:

No. CONTRATO:	CPS-499-2023
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo técnico en el desarrollo de las actividades administrativas, ejecución e implementación de los proyectos de inversión de ruralidad de la localidad de Ciudad Bolívar.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	
1. Apoyar en el proceso de proyección de oficios. memorandos, su correspondiente radicación y notificación a través del aplicativo de gestión documental establecido para tal fin, en las actividades propias de los proyectos de ruralidad. 2. Consolidar y sistematizar las bases de datos generadas frente a los reportes de la población beneficiada con los proyectos de ruralidad y acciones complementarias requeridas. 3. Adelantar la socialización y concertación con la comunidad de las actividades a ejecutarse en los proyectos de ruralidad. 4. Apoyar las asistencias técnicas agropecuarias y/o ambientales. 5. Apoyar acciones enmarcadas en procesos de emprendimiento rural y reconversión verde, cuando sea requerido. 6. Asistir a las diferentes instancias de participación cuando sea requerido. 7. Acompañar las actividades socio-ambientales que se requieran. 8. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	27 DE MARZO DEL 2023
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($25.584.000) M/CTE
VALOR PAGO MENSUAL:	TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL PESOS ($3.198.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	OCHO (8) MESES
ADICCION No:	SEIS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS ($6.076.200) M/CTE
PRÓRROGA No. 1:	UN (1) MES Y VEINTIOCHO (28) DÍAS
FECHA DE INICIO:	04 DE ABRIL 2023
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS PESOS ($31.660.200) M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE ENERO DE 2024
ESTADO:	TERMIANDO

No. CONTRATO:	CPS-528-2022
OBJETO:	Prestar sus servicios de apoyo técnico en el desarrollo de las actividades concernientes con la ejecución de las iniciativas de presupuestos participativos las concertaciones diferenciales y el cumplimiento de las acciones para el fomento de la agricultura urbana en la localidad de Ciudad Bolívar.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	

1. Realizar la consolidación de la información recopilada en las visitas de diagnóstico con el fin de georreferenciar las huertas existentes, su estado y zonas para nuevas huertas de acuerdo con la resolución 361 de 2020 sobre uso de espacio público para la agricultura urbana. 2. Apoyar las jornadas de sensibilización y capacitación sobre agricultura urbana, hábitos saludables, etnobotánica, cultura ambiental y adaptación al cambio climático. 3. Construir una base de datos de las personas, familias y organizaciones interesadas en cultivar y/o las huertas identificadas, estableciendo el control de insumos materiales y herramientas a entregar por huerta, teniendo en cuenta los montos disponibles en las bolsas para mejorar las huertas urbanas. 4. Apoyar el seguimiento administrativo y de control en la implementación de las huertas urbanas que permita el mejoramiento del proceso productivo. 5. Apoyar e implementar la estructura y protocolo de formatos de entrega de insumos materiales y herramientas para cada una de las huertas 6. Realizar seguimiento a la entrega de kits para el cultivo y/o mejoramiento de las huertas urbana. 7. Articular la solicitud de pedido de insumos materiales y herramientas teniendo el control presupuestal de los aportes del proyecto 1882 en las diferentes bolsas. 8. Realizar cada una de las actividades acorde a los diferentes manuales, guías técnicas y o protocolos establecidos por los sectores o autoridades ambientales competentes. 9. Apoyar en la verificación y seguimiento al cumplimiento de los protocolos de bioseguridad. 10. Apoyar las actividades complementarias, de emergencias o imprevistos socio ambientales requeridas por la institucionalidad. 11. Acompañar las reuniones de la mesa técnica de expertos. 12. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, en el marco de la naturaleza del contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	16 DE SEPTIEMBRE DEL 2022
VALOR DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($13.950.000) M/CTE
VALOR PAGO MENSUAL:	TRES MILLONES CIEN MIL PESOS ($3.100.000) M/CTE
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIO:	19 DE SEPTIEMBRE 2022
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($13.950.000) M/CTE
FECHA DE TERMINACIÓN:	02 DE FEBRERO DEL 2023
ESTADO:	TERMIANDO.

La presente se expide a solicitud del contratista **MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO,** a los veintiséis (26) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2024).

TATIANA PINEROS LAVERDE
Alcaldesa Local de Ciudad Bolívar (E)

Proyectó: Juan pablo torres. - Contratista ALCB
Revisó: Ana Milena Cruz- Contratista ALCB
Jairo Armando Peña R- Contratista ALCB

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la señora **MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO,** identificada con de cedula de Ciudadanía No. 1.022.971.772, suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, con el Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9:

No. CONTRATO:	CPS-550-2024
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON EL PROYECTO ASISTENCIA TECNICA EN AREA RURAL DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	
1. Recopilar, analizar y construir la información básica relativa al área agropecuaria de la localidad, generando los datos necesarios para conocer el estado actual de la producción agropecuaria del territorio rural en Ciudad Bolívar. 2. Apoyar la secretaría técnica de la Unidad Local de Desarrollo Rural- ULDER de la localidad de Ciudad Bolívar. 3. Realizar el seguimiento a la implementación de las iniciativas productivas agropecuarias financiadas por la alcaldía local vigencia 2021-2024 y generar la base datos respectiva. 4. Apoyar al área de gestión de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar en la formulación de los proyectos de inversión relacionados con la prestación del servicio de extensión agropecuaria, cuando sea requerido. 5. Asistir a comités locales, y demás instancias interesadas para alinear los esfuerzos con las necesidades y objetivos de la comunidad rural. 6. Responder oportunamente los derechos de petición y demás solicitudes presentadas el en aplicativo ORFEO por los entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que estén relacionados con los temas objeto de la contratación y proyectos asignados. 7. Apoyar la supervisión e interventoría de contratos y convenios relacionados con gestión ambiental externa que le sean designados por el alcalde (Sa) Local, conforme con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno. 8. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 9. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	09 DE ABRIL DE 2024
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($21.836.000)

VALOR PAGO MENSUAL:	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($5.459.000)
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES
FECHA DE TERMINACIÓN:	14 DE AGOSTO DE 2024
ESTADO:	TERMINADO

La presente certificación se expide a solicitud de la señora **MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO,** a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyecto: Luz Aleyda Cortes Daza Contratista Contratación CPS-1009-2024
Revisó: Moniza Montes Mercado Profesional Universitario Código -219 Grado -18
Aprobó: Sergio Eulises Páez Villalba Contratista Despacho CPS-931-2024

EL SUSCRITO ALCALDE LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

CERTIFICA

Que la señora **MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO,** identificada con cédula de ciudadanía No. **1.022.971.772,** suscribió el siguiente Contrato de Prestación de Servicios con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, entidad de Derecho Público identificada con el NIT. 899.999.061-9, así:

No. CONTRATO:	**CPS-1608-2024 CPS-P (119290).**
OBJETO:	*"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON EL PROYECTO ASISTENCIA TECNICA EN AREA RURAL DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR".*
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
: 1 . Recopilar, analizar y construir la información básica relativa al área agropecuaria de la localidad, generando los datos necesarios para conocer el estado actual de la producción agropecuaria del territorio rural en Ciudad Bolívar. 2 . Apoyar la secretaría técnica de la Unidad Local de Desarrollo Rural- ULDER de la localidad de Ciudad Bolívar. 3 . Realizar el seguimiento a la implementación de las iniciativas productivas agropecuarias financiadas por la alcaldía local vigencia 2021-2024 y generar la base datos respectiva. 4 . Apoyar al área de gestión de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar en la formulación de los proyectos de inversión relacionados con la prestación del servicio de extensión agropecuaria, cuando sea requerido. 5 . Asistir a comités locales, y demás instancias interesadas para alinear los esfuerzos con las necesidades y objetivos de la comunidad rural. Responder oportunamente los derechos de petición y demás solicitudes presentadas el en aplicativo ORFEO por los entes de control, corporaciones públicas y ciudadanía en general, que estén relacionados con los temas objeto de la contratación y proyectos asignados 7 . Apoyar la supervisión e interventoría de contratos y convenios relacionados con gestión ambiental externa que le sean designados por el alcalde (Sa) Local, conforme con lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. 9 . Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15 DE NOVIEMBRE DE 2024.
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	DOS (2) MESES QUINCE (15) DÍAS.
FECHA DE INICIO:	25 DE NOVIEMBRE DE 2024.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	TRECE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($13.647.500).

VALOR PAGO MENSUAL:	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($5.459.000).
FECHA DE TERMINACION :	8 DE FEBRERO DE 2025.
ESTADO:	TERMINADO.

La presente Certificación se expide a solicitud de la señora **MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO,** a los quince (15) día del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyectó: German Rafael García Ramos – Profesional Universitario Código 219-Grado 12 Contratación- ALCB
Revisó: Mónica García Mendieta-Contratista - Contratación- CPS-098-2025-FDLCB-ALCB
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba - Contratista Despacho CPS-014-2025- FDL-ALCB

ASOCIACIÓN PRODUCTORA CAMPESINA-BOGOTA

NIT: 901.512.356

CERTIFICA:

Que, en desarrollo del FIDEICOMISO ASOCIACION PRODUCTORA CAMPESINA DE BOGOTÁ - ASOPROCAMPO, se suscribió el día 30 de octubre de 2023, con MIRYAM YESENIA VANEGAS NARANJO identificada con cédula número 1.022.971.772, a prestar sus servicios profesionales para Coordinador Social al subproyecto "ALIANZA PRODUCTIVA PARA EL SOSTENIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACION DEL HUEVO DE GALLINA EN LA RURALIDAD DE BOGOTA DISTRITO CAPITAL", en favor de las familias beneficiarias del mismo y de conformidad con lo señalado en el Plan Operativo Anual y en el estudio de pre - inversión.

Durante esta alianza, la profesional participó junto con todos los aliados en la capacitación y el acompañamiento a los productores, abordando temas relacionados con la aplicación de herramientas tecnológicas en las unidades productivas avícolas. Se brindaron formaciones sobre la importancia de llevar registros productivos digitales, el manejo y uso adecuado del termómetro, así como alternativas de alimentación como el forraje verde hidropónico, el cual puede producirse en espacios reducidos mediante sistemas tecnológicos, contribuyendo así a la reducción de los costos de producción. Además, en colaboración con el técnico de la alianza, se elaboró una incubadora artesanal con fines educativos, permitiendo enseñar a los productores sobre el proceso de incubación y la importancia de aplicar tecnología adaptada a sus condiciones.

El periodo de ejecución de la alianza inicio el 1 de noviembre de 2023 y finalizo el 13 de abril de 2025.

Dado en Bogotá D.C., el 5 de mayo de 2025.

Cordialmente,

DIANA CAROLINA BAEZ VARGAS
C.C. 1.022.992.021 Bta
Tesorera – Secretaria
ASOCIACION PRODUCTORA CAMPESINA DE BOGOTÁ - ASOPROCAMPO

Powered by CamScanner

Hoja De Vida:

Datos Personales

Nombres	**ANA ISABEL GUERRERO ESCARRAGA**
Documento De Identidad	CC.24.652.670 de la Dorada
Estado Civil	Soltera
Ciudad De Residencia	Soacha
Dirección	cra 15f #36b sur-25
Teléfono	313392131
correo	lg770136@gmail.com

I. PERFIL

Persona responsable, organizada y proactiva, en buscar de un área donde me den la oportunidad de crear experiencia, capaz de ejercer cualquier tipo de actividad acorde a mi perfil, integro conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos para determinar las problemáticas de la sociedad en el área agropecuaria.

II. Obietivos

- ✓ Acceder a un puesto que me ayude a contribuir en el logro de las metas generales de la empresa y poder adquirir así, una mayor experiencia, conocimiento y superación personal.

- ✓ Superarme en todos los aspectos de mi vida, brindando lo mejor de mí cada día, tanto en el aspecto laboral como en el aspecto Personal.
- ✓ Demostrar que poseo habilidades que servirán para contribuir con el desarrollo de la organización.

Hoja De Vida:

Estudios Realizados

NOMBRE INSTITUCION: **SENA**
Titulo Obtenido: Tecnico Producion Agropecuaria
Ciudad: Yacopi

NOMBRE INSTITUCION: **URIEL MURCIA APOSENTOS**
Titulo Obtenido: Bachiller Academico
Ciudad: Yacopi-2020

NOMBRE INSTITUCION: **ESCUELA RURAL PUEBLO NUEVO**
Titulo Obtenido: Primaria
Ciudad: Yacopi-1999

Experiencia Laboral

Nombre Empresa: **ALCALDIA MUNICIPAL DE YACOPI**
Cargo desempeñado: Prestacion de servicios como apoyo a la gestion. ejecucion, desarrollo, verificacion de programas .
Jefe inmediato: Benjamin Moreno
Telefono: 3212293129
Tiempo 2 meses

Nombre Empresa: **ALCALDIA MUNICIPAL DE YACOPI**
Cargo desempeñado: Prestacion de servicios como apoyo a la gestion. ejecucion, desarrollo, verificacion de programas
Jefe inmediato: Edna Jeraldine Acero Camacho
Telefono: 3212293129
Tiempo 4 meses

Nombre Empresa: **ALCALDIA MUNICIPAL DE YACOPI**
Cargo desempeñado: Prestacion de servicios como apoyo a la gestion. ejecucion, desarrollo, verificacion de programas
Jefe inmediato: Edna Jeraldine Acero Camacho
Telefono: 3212293129
Tiempo 4 meses

Hoja De Vida:

Nombre Empresa:	**AGROTEC SAS**
Cargo desempeñado:	Muestreador de suelos
Jefe inmediato:	Lady Johanna Corredor Cubillos
Telefono:	3143697786-6016495357
Tiempo	02 /11/2024 -12/12/ 2024

Referencias Personales

Nombre: DANIELA KATERIN ULLOA SIERRA
cargo: Empleada
celular: 3133284815

Nombre: INGRID GUERRERO
cargo: independiente
celular: 3218150341

Referencias Familiares

Nombre:KEIDY YULIANA LINARES GERRERO
cargo: Empleada
celular: 3227198820
Hija

Nombre:JESSICA MILDREY GUERRERO ESCARRAGA
cargo: hogar
celular: 3028375525
Hermana

ANA ISABEL GUERRERO ESCARRAGA

República De Colombia
Ministerio De Educación Nacional
Y En Su Nombre La

Institución Educativa Departamental Uriel Murcia "Aposentos"

Aprobado por la Secretaria de Educación de Cundinamarca
Según Resolución No 000617 De 29 De Junio De 2001
RES. APROB. SAT. S. E. No. 003913 DE MAYO.04 /2018

DANE 225885000586 NIT:900018002-9

Confiere A:

Ana Isabel Guerrero E.

Identificada Con C.C. N 24.652.670.De La Dorada

D I P L O M A

DE

Bachiller Académico

Según Lo Dispuesto En La Ley 115 / 94, Ley 715 /2001 Y Sus Decretos Reglamentarios; Que La Acredita Para Ingresar A Estudios Superiores Por Haber Cursado Y Aprobado Los Programas Y Planes De Estudios Propuestos En El P. E. I.

Powered by CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

ANA ISABEL GUERRERO ESCARRAGA

Con Cédula de Ciudadanía No. 24652670

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad. le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

PRODUCCION AGROPECUARIA

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Yacopi. a los veintitres (23) días del mes de junio de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

73386733 - 23/06/2023
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 950988122545240C2463267*0C.

Powered by CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 24.652.670
GUERRERO ESCARRAGA

APELLIDOS
ANA ISABEL

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 10-DIC-1985
YACOPI
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

06-FEB-2004 LA DORADA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS [illegible]

A-1500150-00309634-F 0024652670 20111012 0028241271A 1 01395941

Powered by CamScanner

ASOCIACIÓN DE MUJERES EMPRENDEDORAS, PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y AGROINDUSTRIALES DEL MUNICIPIO DE YACOPÍ
NIT: 901657319-2

CERTIFICACION LABORAL

A QUIEN INTERESE

Yo, **Triccy Lorena Pineda Linares** como representante Legal de la Asociación de mujeres emprendedoras, productores agropecuarios y agroindustriales del municipio de Yacopí **(ASOMEYA)** con NIT 901657319-2.

CERTIFICO

Que la señora **ANA ISABEL GUERRERO ESCARRAGA,** identificada con cedula de ciudadanía 24.652.670 expedida en La Dorada Caldas, labora y apoya a esta asociación desde el 12 de enero de 2022 para la creación y conformación de la misma, posterior a esto ha brindado capacitaciones a sus integrantes en temas como la importancia de la asociatividad, creación de huertas caseras, proyectos familiares de porcicultura, piscicultura, avícolas, manejo de cultivos transitorios, abonos orgánicos, entre otros.

La presente se expide a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2023.

Cordialmente,

Lorena Pineda Linares.

TRICCY LORENA PINEDA LINARES
Representante Legal **"ASOMEYA"**

Correo: asomeya.yacopi@gmail.com / cel: 3214025021- 3124880451
Yacopi Cundinamarca

Powered by CamScanner

LA SUSCRITA JEFE DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE YACOPI CUNDINAMARCA

CERTIFICA:

Una vez revisada la base de datos que reposa en este despacho se encuentra que **ANA ISABEL GUERRERO ESCARRAGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 24.652.670 de la Dorada, ejecutó CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS, como se relaciona a continuación:

CONTRATO	OBJETO	VALOR INICIAL	FECHA DE INICIO	PLAZO DE EJECUCION	PRORROGA	ADICION
YC-CD-264-2022	PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION, EJECUCION, DESARROLLO, VERIFICACION DE LOS PROGRAMAS, LAS ACTIVIDADES Y LAS ACCIONES QUE SE GENEREN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE Y COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE YACOPI	$2.732.000,00	2022/10/13	DOS (02) MESES	NO	$0
YC-CD-070-2023	PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION, EJECUCION, DESARROLLO, VERIFICACION DE LOS PROGRAMAS, LAS ACTIVIDADES Y LAS ACCIONES QUE SE GENEREN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL MEDIO AMBIENTE Y COMPETITIVIDAD DEL MUNICIPIO DE YACOPI	$5.628.000,00	2023/02/01	CUATRO (04) MESES	NO	$0
YC-CD-253-2023	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS EN CULTIVOS TRANSITORIOS Y PERMANENTES, BRINDANDO ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO, APOYO, ASISTENCIA TÉCNICA Y EXTENSIÓN RURAL, AL 100% DE LOS PRODUCTORES QUE LO SOLICITEN	$6.920.800,00	2023/06/28	CUATRO (04) MESES Y TRES (03) DIAS	TREINTA (30) DIAS	$1.688.000

Se expide en el Despacho de la oficina de Contratación a los trece (13) días del mes de febrero del año 2024.

EDNA JERALDINE ACERO CAMACHO
Jefe de Contratación

FUNCIONARIO O ANALISTA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA	FECHA TRAMITADO
Elaboro	Tatiana Martínez R. - Técnico Operativo	Tatiana Martinez R.	13 FEB 2024
Reviso	Edna Jeraldine Acero Camacho - Jefe de Contratación		13 FEB 2024
Aprobó	Edna Jeraldine Acero Camacho - Jefe de Contratación		13 FEB 2024
Nota: Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			

LA SUSCRITA REPRESENTANTE GENERAL
AGROTEC SAS NIT: 832.010.224-4

CERTIFICA

Que ANA ISABEL GUERRERO ESCARRAGA, identificada con cedula de ciudadanía No. 24.652.670 de la Dorada Caldas, laboro en la empresa desde el 02 de noviembre hasta el 12 de diciembre de 2024, desempeñándose como muestreador de suelos de acuerdo a la orden de compra No.621645 DE NOVIEMBRE DE 2024 suscrita entre la Corporación Colombiana de Investigación Tibaitata y AGROTE SAS.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 08 días del mes de enero de 2025.

LADY JOHANNA CORREDOR CUBILLOS
Gerente general

Carrera 73A N° 56A – 45
Teléfono: 3143697786 – 6016495357
Correo electrónico: proyectosagrotec@gmail.com

ANGELA IVONNE SILVA RAMIREZ

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

CONTACTO

323 290 4104

angelasilvar13@gmail.com

EDUCACIÓN

ADMINISTRADORA DE EMPRESAS

Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.
2023
Bogota-Colombia

TITULO TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
2021
Bogota-Colombia

TÍTULO TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
2018
Bogota-Colombia

OTROS ESTUDIOS

CONNECTIONS 2- NIVEL B1

ENGLISH WITHOUT BORDERS
2024-2025
220 horas sincrónicas

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
2019
40 horas sincrónicas

USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
2019
40 horas sincrónicas

PERFIL

Administradora de Empresas, tecnóloga en Gestión Empresarial y técnica en Asistencia administrativa, con amplia experiencia en administración, contabilidad, gestión de proyectos, atención al cliente y servicios de salud. A lo largo de mi carrera, he demostrado habilidades en la gestión eficiente de recursos, la elaboración de contratos, la revisión de facturas, la coordinación de pagos y la atención a clientes internos y externos. Además, tengo experiencia en la administración de inventarios y el control de procesos administrativos en distintos sectores. Me considero una persona organizada, comprometida y con una gran capacidad para trabajar en equipo.

EXPERIENCIA LABORAL

ASISTENTE ADMINISTRATIVA — SEPT. 2023 - ACTUALMENTE
PROYECTAMOS COLOMBIA S.A.S

- Elaborar los contratos del personal que integran los proyectos.
- Realizar la legalización del contrato con las entidades contratantes para la expedición de pólizas.
- Recibir las facturas y cuentas de cobro de proveedores y contratistas, revisando la información contenida y sus correspondientes soportes.
- Realizar las certificaciones que requieran los contratistas basado en la información contenida en los contratos
- Gestionar la solicitud de los viáticos que se requiera en el proyecto, verificando la legalización de los recursos.
- Manejar la caja menor asignada.

AUXILIAR ADMINISTRATIVA — ENE. 2023-JULIO 2023
BAHJI BAKERY S.A.S

- Emitir y recepcionar facturas.
- Mantener relación constante con clientes internos y externos.
- Controlar los pagos pendientes de la organización.
- Cobrar cartera de clientes institucionales.
- Planear producción de producto terminado para distribución en puntos de venta.
- Requerimiento y recepción de materia prima.
- Afiliación seguridad social de los empleados.

AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN SALUD — FEB. 2022-DIC. 2022
MEDICAL ART S.A.S

- Controlar el inventario de medicamentos recetados por el personal de salud.
- Asegurar el correcto agendamiento y seguimiento de citas médicas.
- Recepcionar los pagos de acuerdo a los servicios de salud de cada paciente.
- Brindar Información del producto o servicio conforme a requerimientos del paciente.
- Atender comentarios dudas y sugerencias de los pacientes.

HABILIDADES

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Alegra
- SECOP II

LA REPRESENTANTE LEGAL DE
PROYECTAMOS DESARROLLO S.A.S

CERTIFICA QUE:

La señora Angela Ivonne Silva Ramírez identificada con documento No. 1.006.876.273 se encuentra vinculada a nuestra empresa por contrato laboral desde el 04 de septiembre de 2023 a la fecha. Actualmente desempeña el cargo de Asistente Administrativa.

Este certificado se expide en la ciudad de Bogotá D.C, el 22 de julio de 2025.

Cordialmente,

Natalia Milena Mendoza Piñeros
CC.1.026.257.483
Representante Legal
Proyectamos Desarrollo SAS

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Tarjeta Profesional 201.636

Resolución No. 05 del 27/01/2025

ANGELA IVONNE SILVA RAMIREZ

C.C. 1006876273

PROFESIÓN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO

Fecha del título: 30/03/2023

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por:
HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 28-01-2025 10:45:38 AM

Esta Tarjeta Profesional acredita al titular para el ejercicio legal de la profesión de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60 de 1981, el Decreto 2718 de 1984 y la Ley 20 de 1988.

CONSEJO PROFESIONAL
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
JUNTOS LOGRAMOS MÁS

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

MATRÍCULA PROFESIONAL No. 201636

El Presidente y el Secretario del Consejo Profesional de Administración de Empresas en uso de la facultad que les otorga el Artículo 20 del Decreto 2718 de 1984,

CERTIFICAN

Que a ANGELA IVONNE SILVA RAMIREZ, con cédula de ciudadanía No. 1006876273 y título profesional otorgado por la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO, le fue otorgada la matrícula profesional, al tenor de lo ordenado en la Resolución No. 05 del 27 de Enero de 2025, para habilitarle en el ejercicio legal de la Profesión de ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS en el territorio de la República de Colombia, en los términos definidos por la Ley 60 de 1981, Ley 20 de 1988 y el Decreto Reglamentario 2718 de 1984.

Dada en Bogotá, D.C., el 28 de Enero de 2025.

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: HERNAN ALONSO ZUÑIGA CARVAJAL
Fecha: 28-01-2025 10:49:18 AM

CONSEJO PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS JUNTOS LOGRAMOS MÁS

Firmado digitalmente por: MARTHA CAROLINA LOZANO BARBOSA
Fecha: 28-01-2025 10:49:20 AM

Certificado de otorgamiento No 172505

El presente certificado de otorgamiento de la matrícula profesional se emitió en formato electrónico y ha sido firmado digitalmente para garantizar su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999. Su impresión será tenida en cuenta como copia del original emitido en medios electrónicos. Para validar la autenticidad del certificado consulte la página https://tramites.cpae.gov.co/public?show=verifyLicensure

TODOS A LA U
Fórmate en digital

BRITISH COUNCIL
ENGLISH Without Borders

Constancia de asistencia y culminación del curso
ENGLISH WITHOUT BORDERS

En el marco del Convenio de Cooperación ATENEA-006-2023 celebrado entre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA y el British Council se hace constar que:

ANGELA IVONNE SILVA RAMIREZ

Con el número de identificación: 1006876273

Participó y culminó el programa English Without Borders realizado entre el 5 de diciembre de 2023 al 18 de mayo de 2024. El programa comprendió 120 horas académicas sincrónicas y actividades asincrónicas adicionales.

Nivel cursado: CONNECTIONS 1

Nivel equivalente en el Marco Común Europeo de Referencia: B1

Carolina Cruz Corzo
Jefe de Programas de inglés
British Council Colombia

Marilyn Jiménez Chaves
Gerente de Educación Posmedia
Agencia Distrital para la Educación Superior,
la Ciencia y la Tecnología

Grupo Energía Bogotá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ

17694

Talento CAPITAL FORMACIÓN

BRITISH COUNCIL

English Without Borders

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ATENEA
AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA

BOGOTÁ

Constancia de participación del curso

ENGLISH WITHOUT BORDERS

En el marco del Convenio de Cooperación ATENEA-365-2024 celebrado entre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología – ATENEA y el British Council se hace constar que:

ANGELA IVONNE SILVA RAMIREZ

Con el número de identificación: 1006876273

Participó y culminó el programa de English Without Borders realizado entre el 21 de octubre de 2024 y el 08 de febrero de 2025. El programa comprendió 100 horas académicas sincrónicas y actividades asincrónicas adicionales.

Nivel cursado: Connections 2

Nivel equivalente en el Marco Común Europeo de Referencia: B1

Carolina Cruz Corzo
Jefe de programas de Inglés
British Council Colombia

Rubith Tuberquia Avendaño
Gerente de Educación Posmedia
Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología .

0268

JUAN SEBASTIAN LEÓN RODRÍGUEZ

COMUNICADOR SOCIAL ORGANIZACIONAL

CONTACTO

Calle 2 Bis # 41 - 36
El Jazmín, Bogotá.
Colombia

sbastianleonr@gmail.com

3176703807

PERFIL PROFESIONAL

Soy comunicador social organizacional y magister en comunicación, desarrollo y cambio social. Tengo experiencia en el uso de metodologías, herramientas de caracterización y diagnóstico de comunidades y organizaciones, De igual manera, en creación de contenido para radio, televisión y redes sociales.

Al trabajar con y para comunidades he desarrollado habilidades en escucha efectiva, investigación, redacción, y revisión de informes, creación de planes, proyectos y estrategias.

EXPERIENCIA LABORAL

Corporación PLANTTA-Profesional Socio-empresarial
OCTUBRE 2021 - DICIEMBRE 2023

- Lideré en San Andrés de Tumaco procesos de socialización en cuatro consejos comunitarios, realizando levantamiento de información y análisis de la misma para la elaboración del diagnóstico organizacional de doce asociaciones de cacaoteros en el municipio.

- En el segundo semestre del 2022 inicié labores en el área de comunicaciones en la ejecución del primer plan de extensión agropecuaria amazónica para las comunidades indígenas de Leticia, Puerto Nariño y zonas aledañas, esto en Amazonas, igualmente para comunidades de Inírida, Barrancominas y sus alrededores en Guainía, labor que finalicé en abril de 2023.

- En junio de 2023 comencé a desempeñar el cargo de profesional en gestión de proyectos. labor que desempeñé hasta diciembre de 2023.

Colegio Gimnasio Moderno Los Cedros - Coordinador-Tutor Bachillerato Digital
JULIO 2020 - DICIEMBRE 2021

- Realicé la inscripción, creación de contenidos acompañamientos y tutorías por whatsapp y meet. Pese a que el bachillerato se realizó a distancia, efectué tutorías grupales presenciales.

Noticias RPTV - Rafael Poveda Televisión, Periodista
NOVIEMBRE 2020 - DICIEMBRE 2020

- Realicé notas periodísticas para radio y televisión. Elaboré libretos para notas periodísticas televisivas.

FORMACIÓN

Corporación Universitaria Minuto de Dios. UNIMINUTO.

Maestría en Comunicación, Desarrollo y Cambio Social.

Rafael Poveda Televisión

Taller de Presentación para radio y televisión

La Silla Vacía

Curso de Periodismo Digital. Cómo encontrar un historia que enganche.

Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano

Diplomado en Comunicación Digital.

Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano

Profesional en Comunicación Social Organizacional.

Instituto Bogotech

Técnico de Sistemas en Mantenimiento Preventivo.

Centro Educativo Distrital Luis Carlos Galán Sarmiento

Bachiller Académico.

Corporación Solidarios, Director de comunicaciones
FEBRERO 2020 - NOVIEMBRE 2020

- Actué como líder de equipo con el objetivo de promover una estrecha cooperación para compartir información y desarrollar soluciones efectivas entorno a la creación y ejecución de planes y proyectos comuniacionales.

Alejandro Moreno ING, Asistente Operativos
SEPTIEMBRE 2019 - FEBRERO 2020

- Realicé instalaciones de cableado estructurado, asimismo, mantenimiento y renovación tecnológica relacionada con equipos de cómputo.

Unión Temporal AndiRed, Analista Social
AGOSOT 2018 - AGOSTO 2019

- Realicé periodismo de datos, recopilando datos cualificables y cuantificables para la elaboración y actualización de los informes EDIA (Estudio de Desarrollo, Impacto y Apropiación) correspondientes al Proyecto Nacional Conectividad de Alta Velocidad (PNCAV). Esta labor fue realizada para el MinTIC.

Casinos Grand Dubai, Analista Externo
OCTUBRE 2017 - DICIEMBRE 2017

- Analicé las diferentes problemáticas y variables comunicativas en los casinos Grand Dubái, creando así un plan de comunicaciones que, de manera vertical ascendente y horizontal, fortaleció las dinámicas laborales de la compañía.

Alejandro Moreno ING, Asistente Operativo
OCTUBRE 2017 - DICIEMBRE 2017

- Realicé instalaciones de circuitos cerrados de televisión, cableado estructurado, asimismo, mantenimiento y renovación tecnológica relacionada con equipos de cómputo.

Datapoint de Colombia S.A.S., Técnico de sistemas clase 1

MARZO 2009 - OCTUBRE 2014

- Realicé y coordiné en sitio a nivel nacional mantenimientos preventivos a computadores, impresoras, escáneres, video beams y servidores para los siguientes clientes :Presidencia de la República, Ministerio de Defensa, Ministerio de Relaciones Exteriores-Cancillería, Contraloría General de la República de Colombia, Personería de Bogotá, Secretaría de Gobierno, Superintendencia Financiera de Colombia, Superintendencia de Notariado y Registro, Superintendencia de Sociedades, Fiscalía General de la Nación, Medicina Legal, Concejo de Bogotá, INPEC, Ecopetrol, Bancoldex, Planeación Distrital, Seguros del Estado, Gobernación de Cundinamarca, Gobernación de Santander, Banco GNB Sudameris, Banco Agrario, Aeronáutica Civil, ETB, ETB-UEL, Telmex, Une Medellín, Alquería, Addeco, Roldan, Tres elefantes.

Multisistemas, Técnico de sistemas clase 1

MAYO 2008 - ENERO 2009

- Realicé mantenimientos preventivos y correctivos a computadores, también inventarios y renovación tecnológica relacionada con equipos de cómputo en Bavaria, Sab Miller, UPS y Axionlog.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

CÉDULA DE CIUDADANÍA

NUMERO **1.032.382.435**

LEON RODRIGUEZ

APELLIDOS

JUAN SEBASTIAN

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **31-OCT-1986**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.81 ESTATURA

O+ G. S. RH

M SEXO

02-MAR-2005 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

R-1500150-00971311-M-1032382435-20180124 **0059**241130A 1 9902983798

La República de Colombia, la Secretaría de Educación Distrital y en su nombre el

Colegio Luis Carlos Galán Sarmiento

Institución Educativa Distrital

Institución de Carácter Oficial

Jornada Mañana

Autorizado por la Secretaría de Educación Distrital, según Resoluciones No. 7459 del 13 de noviembre de 1998, No. 3231 del 4 de octubre de 2002 y Resolución No. 4702 del 25 de octubre de 2004

Reglamentado - Decreto 180 de 1981

Confiere a:

Juan Sebastián León Rodríguez

C.C. No. 1.032.382.435 de Bogotá, D.C.

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes

Rectora

Secretaria

Registro Interno

Acta No. 10 Folio No. 75 - 1 - 70

Fecha de Grado: diciembre 5 de 2003

Dado en Bogotá, D.C., a 6 de noviembre de 2012

Se expide registro en la Secretaría de Educación, según Decreto No. 501 del 6 de marzo de 1996, expedido por el [illegible]

POLITÉCNICO GRANCOLOMBIANO
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Personería Jurídica: Resolución 19349 del 4 de Noviembre de 1980.
Ministerio de Educación Nacional, Reforma Estatutaria 8963 del 11 de Septiembre de 1991

ACTA DE GRADO Núm. 417

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el día 20 de marzo de 2019, bajo la presidencia de la Doctora, **NOEMÍ SANÍN POSADA**, Rectora, se llevó a cabo el acto de graduación, con el objeto de otorgar el título de **Comunicador Social**, programa que fue aprobado por medio de la Resolución Número 6489 del 9 de Agosto de 2011 del Ministerio de Educación Nacional, a **LEÓN RODRÍGUEZ JUAN SEBASTIAN**, identificado(a) con la C.C. No 1032382435 de Bogotá, quien cumplió con todos los requisitos académicos exigidos para obtener dicho título. Se le tomó el juramento de graduación y recibió el diploma Núm. 64065, registrado en el folio 87 del libro Núm. 13 de actas de grado.

En fe de lo anterior se firma la presente acta de grado en la ciudad de Bogotá D.C. el día 20 de marzo de 2019.

LA RECTORA (E)
NOEMÍ SANÍN POSADA

SECRETARIO
BILLY ESCOBAR PÉREZ

UNIMINUTO
Corporación Universitaria Minuto de Dios

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO No. 204

La Suscrita Secretaria General de La Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO.

Certifica:

Que en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día veintiuno (21) de Noviembre de dos mil veintitrés (2023), la **Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO**, Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Magíster en Comunicación, Desarrollo y Cambio Social con componente en Investigación y Profundización** a **Juan Sebastian Leon Rodriguez** con cédula de ciudadanía No. **1.032.382.435** quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **DP0132041037212139** que lo acredita como tal, registrado en el Folio **1037** del Libro No. **013** de Registro de Títulos expedidos por la **Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO**.

La Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992. El programa cuenta con Resolución de Registro Calificado según Código SNIES **103005** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Durante la ceremonia, la Corporación Universitaria Minuto de Dios - UNIMINUTO le otorgó públicamente a **Juan Sebastian Leon Rodriguez**, reconocimiento por el producto titulado Diseño de la intervención comunicacional "ASOJOCOFUR se activa" con la Asociación de Jóvenes Construyendo Futuro de la vereda Piñal Salado en San Andrés de Tumaco – Nariño. Proyecto de gestión desde la comunicación para el desarrollo y cambio social., de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Estudiantil "Distinción por modalidad de grado".

En constancia de lo anterior se firma en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital; el día veintiuno (21) de Noviembre de dos mil veintitrés (2023).

Jefferson Enrique Arias Gómez
Rector Sede

Linda Lucía Guarín Gutiérrez
Secretaria General

PLANTTA
>El sector Agropecuario una Empresa Rentable<

PLANTTA-CERT-003-22

_CORPORACIÓN DE PLANEACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA AGROPECUARIA –PLANTTA- NIT. 830.092.262-8

C E R T I F I C A

Que el profesional **JUAN SEBASTIAN LEÓN RODRÍGUEZ,** identificado con Cédula de Ciudadanía C.C. No. 1.032.382.435 de Bogotá, prestó sus servicios como PROFESIONAL SOCIOEMPRESARIAL en el marco del subcontrato de prestación de servicios No. ARD-LFP-00143 suscrito entre la ARD Inc. Sucursal Colombia y la Corporación PLANTTA, desde el 01 de octubre de 2021 hasta el 01 de marzo cumpliendo las siguientes funciones:

1. Prestar con autonomía técnica y administrativa el servicio de Profesional de sistemas del contrato ARD-LFP-00143.
2. Preparar los informes y reportes de ejecución de actividades para la mesa de la APP y el Programa Nuestra Tierra Próspera.
3. Planear actividades, apoyar técnicamente y realizar seguimiento a la ejecución del Plan de trabajo.
4. Promover y participar de reuniones de trabajo, seguimiento y presentación de informes con el equipo técnico de la secretaría técnica de APP y el Programa Nuestra Tierra Prospera, el equipo de la consultoría y los beneficiarios.
5. Realizar y/o ajustar el diseño de la estructura metodológica de la intervención en campo, distribución del equipo técnico y cronogramas de actividades, según directriz.
6. Apoyar, junto con el equipo técnico y administrativo del proyecto, en la definición detallada de las encuestas tanto para la parte del diagnóstico organizacional como para la caracterización socioeconómica de los productores.
7. Estructurar las encuestas definitivas en una plataforma de captura offline (software de Excel).
8. Realizar un piloto para identificar posibles fallas en el proceso de recolección de la información.
9. Capacitar al personal encargado de capturar la información in situ.

10. Realizar el proceso de recolección de la información tendiente a apoyar cualquier dificultad que se presente en el proceso.

11. Realizar evaluación preliminar de la información que vayan llegando los encuestadores.

12. Elaborar consolidado preliminarmente la información allegada y depurada.

13. Generar las salidas, tablas y análisis necesarios para realizar el diagnóstico productivo y técnico.

14. Consolidar bases de datos en los entregables requeridos para el proyecto, tales como Bases de Datos estructuradas (BD) y gráficas de análisis.

La presente certificación se expide a los cuatro (4) días del mes de julio del año dos mil veintidós(2022).

Atentamente,

Julieth Alexandra Forero Dimaté
ING. Agrónoma. Coordinadora general
de proyectos. MBA.
Calle 4 No. 36 - 80 Torre D Apto 412 Edificio Balcones de Tibaná 3.
Celular: 3102165060

PLANTTA
>El sector Agropecuario una Empresa Rentable<

PLANTTA-CERT-027-23

LA CORPORACIÓN DE PLANEACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA AGROPECUARIA –PLANTTA

NIT. 830.092.262-8

C E R T I F I C A

Que el comunicador social organizacional **JUAN SEBASTIAN LEÓN RODRÍGUEZ,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.032.382.435 de BOGOTÁ D, C., se desempeñó en el cargo de profesional social "prestando el servicio público de extensión agropecuaria en el marco de los convenios no. 5832021 suscrito con Banco Agrario de Colombia y el no. 6892021 suscrito con FINAGRO. Grupo IV- Guainía y Amazonas" con la agencia de desarrollo rural-ADR, desde el 01 de agosto de 2022 hasta 18 de abril de 2023, cumpliendo las siguientes funciones:

1. Apoyar la estructuración de la estrategia de intervención, plan de trabajo y cronograma.
2. Apoyar la inducción y capacitación del personal.
3. Realizar el diseño en la metodología de trabajo e intervención en campo.
4. Alistamiento del material para el desarrollo de las capacitaciones financieras a los productores.
5. Producción, conducción y dirección de veintisiete (27) emisiones del programa radial "Extensión, una mirada a la extensión agropecuaria".

La presente certificación se expide a los doce (12) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

Julieth Alexandra Forero Dimaté
ING. Agrónoma. Coordinadora general
de proyectos. MBA.
Calle 4 No. 36 - 80 Torre D Apto 412 Edificio Balcones de Tibaná 3.
Celular: 3102165060

PLANTTA

>El sector Agropecuario una Empresa Rentable<

PLANTTA-CERT-028-23

LA CORPORACIÓN DE PLANEACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA AGROPECUARIA –PLANTTA

NIT. 830.092.262-8

C E R T I F I C A

Que el comunicador social organizacional y magister en comunicación, desarrollo y cambio social, **JUAN SEBASTIAN LEÓN RODRÍGUEZ**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.032.382.435 de BOGOTÁ D, C., se desempeñó en el cargo de profesional en gestión de proyectos en los siguientes periodos del 22 de junio de 2023 al 16 de diciembre de 2023 cumpliendo las siguientes funciones:

1. Revisar y gestionar constantemente diferentes convocatorias nacionales e internacionales en las que pueda prestar los servicios la Corporación PLANTTA.
2. Diseñar o colaborar en el diseño de los proyectos para los diferentes clientes.
3. Planificar las fases de los proyectos
4. Realizar el seguimiento de la ejecución, tomar decisiones sobre acciones y actividades.
5. Búsqueda de beneficiarios que puedan ser incluidos en algún proyecto de interés.
6. Gestión ante instituciones en donde PLANTTA pueda ofrecer sus servicios.

La presente certificación se expide a los veintisiete (27) días del mes diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

Julieth Alexandra Forero Dimaté
ING. Agrónoma. Coordinadora general
de proyectos. MBA.
Calle 4 No. 36 - 80 Torre D Apto 412 Edificio Balcones de Tibaná 3.
Celular: 3102165060

YEISON FERNANDO PAÉZ MENDOZA
CC. 1022977504

DATOS PERSONALES

NOMBRE: Yeison Fernando Paéz Mendoza

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 1022977504

FECHA DE NACIMIENTO: 18 junio de 1992

LUGAR DE NACIMIENTO: Bogotá

ESTADO CIVIL: Unión libre.

TELÉFONO: 3138055347

E-MAIL: jeisonrp06@hotmail.com

PERFIL

Estudiante de Ingeniería En Agronomía de la universidad UNAD "Universidad Nacional Abierta Y A Distancia", tecnólogo en Administración De Empresas Agropecuarias, técnico En explotaciones Agrícolas del SENA, Con experiencia en docencia de un (1) año y en campo de mas de diez (10) Años. Responsable, Puntual Y Comprometido con las labores que se me asignen.

FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSITARIOS:

Agronomía universidad UNAD

SEMESTRE III

TECNOLOGIA EN:
Tecnólogo en Administración de Empresas Agropecuarias.
SENA

TECNICO EN:
Explotaciones Agropecuarias.
SENA

ESTUDIOS SECUNDARIA:
Colegio El Destino
Técnico con énfasis agropecuarias

ESTUDIOS DE PRIMARIA:
Colegio El Destino

TALLERES, CURSOS Y DIPLOMADOS

- Diplomado Internacional Emprendimiento Y Gestión De Proyectos Para El Desarrollo Y La Innovación En Formulación De Proyectos **UNIVERSIDAD DE SALAMANCA – ESPAÑA -**

- Manejo de residuos sólidos en forma manual
  SENA

- Fundamentos de la agricultura Orgánica
  SENA

- Siembra de Cultivos Transitorios con Criterios Agroecológicos.
  SENA

- Emprendedor en procesamiento y comercialización de productos derivados de frutas y hortalizas **SENA**

- Curso especial en atención y servicio a el cliente **SENA**

EXPERIENCIA LABORAL

SUB RED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

CARGO:
Apoyo técnico a la coordinación
JEFE INMEDIATO:
Nancy Marcela Morales
TELÉFONO: 3114490252

CORPORACION COLOMBIA INTERNACIONAL (CCI)

CARGO: Técnico Agropecuario
JEFE INMEDIATO : Adriana Senior
TELÉFONO: 3443111

CONSORCIO BOGOTA SOCIAL 2018

CARGO: Técnico Operativo Agropecuario
JEFE INMEDIATO : Herney Díaz
TELÉFONO:3124763684

SEIVASTOUR

CARGO: auxiliar administrativo y supervisor de personal recursos humanos
JEFE INMEDIATO : Orlando Valero
TELÉFONO:3133055319

ASODESAM

CARGO: Coordinador Ambiental
JEFE INMEDIATO : Hernán Burgos
TELÉFONO:3108737427

CONSORCIO SUMAPAZ

CARGO: Promotor Ambiental Llocal
JEFE INMEDIATO : Marcelo Bedoya
TELÉFONO:3108083519

ASODESAM

CARGO: Técnico Ambiental
JEFE INMEDIATO : Hernán Burgos
TELÉFONO:3108737427

COLEGIO SAN GREGORIO HERNANDEZ

CARGO: Maestro Empresa y Agropecuarias
JEFE INMEDIATO : Hipolito neuza rojas
TELÉFONO:7613806

ASOCRISTALINA S.A

NIT: 900029860-9
CARGO: Conferencista Ambiental.
JEFE INMEDIATO: Jaime Castañeda
TELÉFONO:321 269 9064 -3115491887

FUNINCO

CARGO: Técnico Ambiental.
FUNCIONES: Apoyo Técnico En La Parte Ambiental.
JEFE INMEDIATO: Marlene Emilce Rodríguez
TELÉFONO: 3102943730

AGROCAMPO

CARGO: Auxiliar En Ventas
FUNCIONES: Servicio al cliente en ventas de Medicamentos y ConsultasTécnicas Relacionadas con la Veterinaria.
JEFE INMEDIATO: Andrés Cuestas.
TELÉFONO:3265699

REFERENCIA LABORAL

NOMBRE: Neil Nelson
EMPRESA: CCI “Corporación Colombiana Internacional”
TELÉFONO: 3008092541
CARGO: Profesional comercial

NOMBRE: Karen Núñez
EMPRESA: CCI “Corporación Colombiana Internacional”
TELÉFONO: 3102152253
CARGO: Ingeniera

NOMBRE: Herney Díaz
EMPRESA: Consorcio Bogotá Social
TELÉFONO: 3124763684
CARGO: coordinador general

REFERENCIA PERSONAL

NOMBRE: María Del Transito Martínez
CARGO: Ama De Casa
TELÉFONO: 3144321760

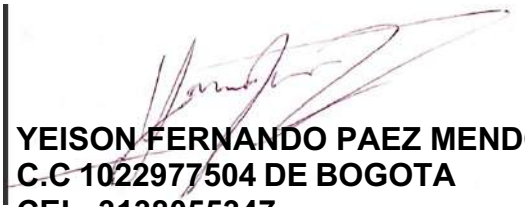
NOMBRE: Ángel Mauricio Moreno Martínez
CARGO: Contador Público.
TELÉFONO: 310 428 6082

REFERENCIA FAMILIAR:

NOMBRE: Ramiro Mendoza
PARENTESCO: Tío
TELÉFONO: 3212060049

NOMBRE: Rafael Ricardo Paez
PARENTESCO: Hermano
TELÉFONO: 3133401417

Cordialmente,



YEISON FERNANDO PAEZ MENDOZA
C.C 1022977504 DE BOGOTA
CEL. 3138055347

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

YEISON FERNANDO PAEZ MENDOZA

Con Tarjeta de Identidad No. 92.061.862.287

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral

y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Certificado de Aptitud Profesional

Para desempeñarse como:

TÉCNICO EN EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS

Con una duración de 1760 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Mosquera
A los Diecinueve (19) días del mes de Noviembre de Dos Mil Nueve (2009)

GUILLERMO FERNANDO RICARDO VARGAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

YEISON FERNANDO PAEZ MENDOZA

con documento de identificación No. CC.1022977504

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título

de

TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en BOGOTÁ

a los 10 días del mes de Agosto de 201[illegible].

GUILLERMO FERNANDO RICARDO VARGAS

SUBDIRECTOR(A) CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

YEISON FERNANDO PAEZ MENDOZA

Con Tarjeta de Identidad No. 92.061.862.287

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRODUCCION AGRICOLA ECOLOGICA

Con una duración de 500 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Mosquera a los Dieciocho (18) días del mes de Diciembre de Dos Mil Siete (2007)

GUILLERMO FERNANDO RICARDO VARGAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

SGC2007AP01514 18/12/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia

El Ministerio de Educación Nacional

y en su nombre el

Colegio El Destino

Institución Educativa Distrital

Autorizado por la Secretaría de Educación de Bogotá según Resolución de Creación No. [illegible] de fecha [illegible]. Resolución de Reconocimiento No. [illegible] de [illegible] de 2007. Resolución de reconocimiento Oficial No. [illegible] de [illegible] y Resolución de Ampliación Oficial [illegible] de [illegible] de [illegible].

Confiere a:

Yeison Fernando Páez Mendoza

Identificado(a) con T.I. No [illegible] de Bogotá

El Título de

Bachiller Técnico

con Especialización en Agropecuaria

por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación media, y cumplido con todos los requisitos legales.

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Lèy 119 de 1994

Hace constar que

YEISON FERNANDO PAEZ MENDOZA

Con Cedula de Ciudadania No. 1022977504

Cursó y aprobó la acción de Formación

ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Bogotá, a los nueve (9) dias del mes de julio de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Subdirector (E)
CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

54101118 - 09/07/2018
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, ba
[illegible]

Escaneado con CamScanner

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

YEISON FERNANDO PAEZ MENDOZA

Con Cedula de Ciudadania No. 1.022.977.504

Cursó y aprobó la acción de Formación

EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DERIVADOS DE FRUTAS Y HORTALIZAS

con una duración de 300 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Soacha, a los veintiseis (26) dias del mes de noviembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

ENRIQUE ROMERO CONTRERAS
Subdirector
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

30302014 - 26/11/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92320010332 93CC1022977504C.

Escaneado con CamScanner

LA SUSCRITA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisando el archivo de gestión documental se evidenció que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E., identificada con el Nit No. 900.958.564-9, suscribió con el(la) señor(a) PAEZ MENDOZA YEISON FERNANDO; identificado(a) con cédula de ciudadanía No, 1,022,977,504 el Contrato (s) de Prestación de Servicios con Persona Natural, pactando las siguientes condiciones y especificaciones:

CONTRATO	3873 de 2023
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS COMO TECNICO DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$23,494,423
FECHA DE INICIO	02/03/2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31/01/2024
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA	NO APLICA
PERFIL	TECNICO ADMINISTRATIVO II

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Planeacion y seguimiento de las siembras en semilleros y siembra directa de hortalizas, leguminosas, tuberculos, frutales, ornamentales, especies nativas, entre otras. 2. Seguimiento a la elaboracion de biopreparados y abonos organicos: compostaje y lombricompost. 3. Seguimiento a las actividades de produccion y mantenimiento de los invernaderos e infraestructura del Parque Tematico Chaquen 4. Planeacion y seguimiento a las labores de fertilizacion de los cultivos y del manejo fitosanitario de los cultivos sembrados 5. Planeacion y seguimiento a las actividades de desyerbas, aporques, podas, cosechas, postcosecha y empaque de productos. 6. Planeacion y seguimiento a las actividades de mantenimiento general: Cercas, ubicacion de letreros, limpieza,entre otros. 7. Apoyo en la comercializacion de productos y acompañamiento de los mercados campesinos que realizala Subred Sur ESE en las sedes de la ciudad de Bogota. 8. Apoyo logistico y acompañamiento en la realizacion de actividades con los diferentes grupos de valor de la subred Sur ESE (Usuarios, familias, comunidades,colaboradores, universidades, agremiaciones, proveedores, entre otros) que visitan el Parque Tematico Chaquen. 9. Planeacion, seguimiento a la limpieza general del parque, mantenimiento de los utensilios y herramientas,realizando custodia de estos e informando daño, desgste, perdida y solicitar reposicion. 10.Diligenciamiento de formatos relacionados con buenas Practicas Agricolas y produccion agroecologica 11. Seguimiento a las actividadesde manejo silvicultural de los individuos arboreso que se encuentren dentro del parque y gestion con organismos externos para su tratamiento fitosanitario. 12. Demas actividades operativas y administrativas asignadas por la supervisor del contrato.

De conformidad con lo pactado, no existió relación laboral entre el (la) contratista y la Subred Sur, dada la naturaleza del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión,regulado por el estatuto General de Contratación de la Administración pública (Ley 80/1993 Art.32) y reglado en el Manual de Contratación de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E

Esta constancia se expide a solicitud del interesado(a), a los dieciséis(16) días del mes de Enero de 2024.

Cordialmente,

CARMENZA MANOTAS BUENO
Directora Operativa – Dirección de Contratación
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

La presente certificación se expide con firma mecánica autorizada mediante resolución de gerencia de la Subred Integrada de servicios de Salud Sur E.S.E. No. 502 del 23 de abril de

Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°: 0514-2022

El suscrito director jurídico, encargado de las funciones de secretaría general de la corporación Colombia Internacional CCI,
NIT 800.186.585-7

Hace constar:

Que revisados los archivos a nuestro cargo se pudo establecer que el señor **Yeison Fernando Páez Mendoza,** identificado con cedula de ciudadanía número 1.022.977.504, suscribió el veintiocho (28) de octubre de 2020 con la Corporación Colombia Internacional un contrato de prestación de servicios, el cual no genero relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue*: «El CONTRATISTA se obliga para con LA CORPORACION a prestar sus servicios en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa como Técnico de apoyo para la localidad de Usme en el proyecto de intervención integral para la reactivación económica rural a través de las acciones de fortalecimiento productivo, comercial y gestión de los planes de extensión agropecuaria, dentro del programa de fortalecimiento del corazón rural, en el marco del Contrato No.006 de 2020, suscrito entre los Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital de las localidades de Sumapaz, Usme y Chapinero y la Corporación»,* con una duración contada a partir del veintiocho (28) de octubre de 2020 hasta el quince (15) de septiembre de 2021.

Que para el desarrollo del objeto del Contrato de Prestación de Servicios el contratista desarrollo las siguientes actividades:

1. Prestar sus servicios de acuerdo con el plan de trabajo establecido por la Coordinación General del proyecto, en el que se estipularán las actividades, productos y metas a lograr durante el tiempo que establece el presente contrato y conforme al cronograma establecido en el Contrato 006 de 2020. Este plan de trabajo puede variar de acuerdo a las necesidades y dinámicas que se presenten en el transcurso de la ejecución del proyecto.

2. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo que demande el proyecto.

3. Realizar las actividades de apoyo en el acompañamiento y asesoramiento en formulación de proyectos.

4. Apoyar las actividades requeridas en el desarrollo de la convocatoria de las unidades productivas.

5. Apoyar las actividades técnicas de campo, de acuerdo a la descripción de actividades definidas en el proyecto.

6. Apoyar las actividades de asistencia técnica y de capacitación requerida en las unidades productivas seleccionadas.

7. Apoyar el desarrollo de indicadores de avance y seguimiento técnicos y financieros en la ejecución de los proyectos asignados.

8. Apoyar el proceso de evaluación y selección de los proyectos y/o beneficiarios en la dimensión técnico-productiva y operacional.

9. Apoyar en el desarrollo y formulación de los planes operativos, productivos y comerciales de las unidades productivas seleccionadas.

10. Apoyar el desarrollo de los planes de asistencia técnica correspondientes a cada unidad productiva.

11. Apoyar en la ejecución e implementación de los paquetes de fortalecimiento productivo y comercial, bajo la metodología APRENDER HACIENDO.

12. Apoyar a la coordinación del proyecto y presidencia de la Corporación Colombia Internacional en las actividades que se consideren pertinentes.

13. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás reuniones y eventos que le indique el supervisor y/o Coordinador, y que se relacionen con el objeto del contrato.

14. Asistir a las reuniones de seguimiento a indicadores y metas que programe la Coordinación General.

15. Entregar informes mensuales y uno final de la ejecución del contrato.

16. Acatar y cumplir estrictamente todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional para evitar el contagio y/o propagación del Covid19, en el desarrollo de las actividades contratadas.

17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente contrato.

18. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.

Que mediante Prórroga y Adición N° 1 suscrita el treinta (30) de diciembre de 2020, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 2 suscrita el veinticinco (25) de marzo de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta (30) de abril de 2021.

Que mediante Acta de Suspensión N° 1 suscrita el veintiséis (26) de abril del 2021, se suspendieron las actividades del Contrato de Prestación de Servicios a partir del veintisiete (27) hasta el treinta (30) de abril del 2021.

Que mediante Acta de Reinicio N° 1 suscrita el diez (10) de mayo del 2021, se reanudaron las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios a partir del día diez (10) de mayo del 2021, y que en virtud del acta de suspensión la terminación del contrato será el día trece (13) de mayo del 2021.

Que mediante Acta de Suspensión N° 2 suscrita el diez (10) de mayo del 2021, se suspendieron las actividades del Contrato de Prestación de Servicios a partir del once (11) hasta el trece (13) de mayo del 2021.

Que mediante Acta de Reinicio N° 2 suscrita el dieciocho (18) de mayo del 2021, se reanudaron las obligaciones del Contrato de Prestación de Servicios a partir deldía dieciocho (18) de mayo del 2021, y que en virtud del acta de suspensión la terminación del contrato será el día veinte (20) de mayo del 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 3 suscrita el veinte (20) de mayo del 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta (30) de junio de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 4 suscrita el treinta (30) de junio de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el diecinueve (19) de julio de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 5 suscrita el dieciséis (16) de julio de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el veinte (20) de agosto de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 6 suscrita el veinte (20) de agosto de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta y uno (31) de agosto de 2021.

Que mediante Prórroga y Adición N° 7 suscrita el treinta y uno (31) de agosto de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta (30) de septiembre de 2021.

Que mediante Acta de Terminación Anticipada de Mutuo Acuerdo, suscrita el quince (15) de septiembre de 2021, se decidió de mutuo acuerdo dar por terminado el Contrato de prestación de Servicios al finalizar el día quince (15) de septiembre de 2021.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de noviembre de 2022.

OMAR SOLANO CIFUENTES

Proyectó: Angélica María Lote
Profesional Dirección Jurídica
Archivo: Amlote/secretaria general/dirección Jurídica/ 2019/CPS

Sembramos a Colombia para el mundo

Certificación N°: 0515-2022

El suscrito director jurídico, encargado de las funciones de secretaría general de la corporación Colombia Internacional CCI,
NIT 800.186.585-7

Hace constar:

Que revisados los archivos a nuestro cargo se pudo establecer que el señor **Yeison Fernando Páez Mendoza,** identificado con cedula de ciudadanía número 1.022.977.504, suscribió el dieciséis (16) de septiembre de 2021 con la Corporación Colombia Internacional un Contrato de Prestación de servicios, el cual no genero relación laboral alguna con la Corporación, y cuyo objeto fue: *«El CONTRATISTA se obliga para con LA CORPORACION a prestar sus servicios profesionales en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa como Técnico de apoyo, apoyando técnicamente los procesos que permitan la implementación de acciones y estrategias que conduzca a la correcta ejecución y desarrollo del proyecto fortalecimiento rural, bajo el marco del contrato Interadministrativo No. 445-2021 suscrito entre la Corporación Colombia Internacional CCI y la Secretaría de Desarrollo Económico»*, con una duración contada a partir del dieciséis (16) de septiembre de 2021 hasta el veinte (20) de septiembre de 2022.

Que para el desarrollo del objeto del Contrato de Prestación de Servicios el contratista desarrollo las siguientes actividades:

1. Prestar sus servicios de acuerdo con el plan de trabajo establecido por la Coordinación General del proyecto, en el que se estipularán las actividades, productos y metas a lograr durante el tiempo que establece el presente contrato y conforme al cronograma establecido en el Contrato 445 de 2021. Este plan de trabajo puede variar de acuerdo a las necesidades y dinámicas que se presenten en el transcurso de la ejecución del proyecto.

2. Desarrollar las actividades técnicas y de apoyo que demande el proyecto.

3. Realizar las actividades de apoyo en el acompañamiento y asesoramiento en formulación de proyectos.

4. Apoyar las actividades requeridas en el desarrollo de la convocatoria de las unidades productivas.

5. Apoyar las actividades técnicas de campo, de acuerdo a la descripción de actividades definidas en el proyecto.

6. Apoyar las actividades de asistencia técnica y de capacitación requerida en las unidades productivas seleccionadas.

7. Apoyar el desarrollo de indicadores de avance y seguimiento técnicos y financieros en la ejecución de los proyectos asignados.

8. Apoyar el proceso de evaluación y selección de los proyectos y/o beneficiarios en la dimensión técnico-productiva y operacional.

9. Apoyar en el desarrollo y formulación de los planes operativos, productivos y comerciales de las unidades productivas seleccionadas.

10. Apoyar el desarrollo de los planes de asistencia técnica correspondientes a cada unidad productiva.

11. Apoyar la entrega y seguimiento de insumos a cada unidad productiva seleccionada.

12. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, y las que hubiere lugar para garantizar una correcta ejecución del mismo.

13. Acatar y cumplir estrictamente con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional para evitar el contagio y/o propagación del Covid19, en el desarrollo de las actividades contratadas.

14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del presente contrato.

15. Velar por la conservación de los bienes de la entidad cuando se le entreguen o se le faciliten para el ejercicio de su actividad contractual.

16. Recibir y entregar a la terminación del contrato, los bienes y elementos que le hayan sido asignados para realización de este.

17. Todas las demás actividades o gestiones que el supervisor del contrato le encomiende en relación con el objeto contractual, y en general, las acciones tendientes al adecuado desarrollo del objeto contratado.

Que mediante Prórroga y Adición N° 1 suscrita el veinte (20) de diciembre de 2021, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el cinco (05) de febrero de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 2 suscrita el cuatro (04) de febrero de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el cinco (05) de abril de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 3 suscrita el cinco (05) de abril del 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el cinco (05) de junio de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 4 suscrita el tres (03) de junio de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el veinte (20) de julio de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 5 suscrita el diecinueve (19) de julio de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el treinta y uno (31) de julio de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 6 suscrita el veintinueve (29) de julio de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el veinte (20) de agosto de 2022.

Que mediante Prórroga y Adición N° 7 suscrita el diecinueve (19) de agosto de 2022, se prorrogó el término de duración del contrato de prestación de servicios hasta el veinte (20) de septiembre de 2022.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado a los dieciséis (16) días del mes de noviembre de 2022.

OMAR SOLANO CIFUENTES

Proyectó: Angélica María Lote
Profesional Dirección Jurídica
Archivo: Amlote/secretaria general/dirección Jurídica/ 2019/CPS

8. Desarrollar las acciones significativas en la COMUNIDAD DEVIDA, dirigidas a promover la reflexión con la población habitante de calle y diferentes actores sociales oferentes al fenómeno, generando escenarios de convivencia ciudadana en la COMUNIDAD DE VIDA.
9. Presentar al cierre del contrato un informe final con soportes en físicos o magnéticos relacionados con las Obligaciones realizadas.
10. Las demás inherentes al cargo de Auxiliar Promotor y en especial las que se desprendan del anexo técnico del contrato N. 8995 de 2018 suscrito entre el Consorcio Bogotá Social 2018 Vientos De Génesis "VYG", Y La Secretaria Distrital De Integración Social, el anexo técnico hace parte integral del presente contrato

Esta certificación se expide a los uno (3) días del mes de Agosto de 2020.

Ronal Camelo

RONAL CAMELO CHAVES
REPRESENTANTE LEGAL

CONSORCIO BOGOTA SOCIAL 2018 VIENTOS DE GENESIS "VYG"
NIT No 901.228.206-9

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO BOGOTA SOCIAL 2018 VIENTOS DE GENESIS "VYG"

CERTIFICA QUE:

Que **YEISON FERNANDO PAEZ,** identificado con Cedula de Ciudadanía N° 1.022.977.504, presto sus servicios como Tecnico Operativo mediante contrato de prestación de servicios, desde el 1 de diciembre del 2018 al 3 de agosto de 2020 lo anterior en ejecución del contrato 8995/2018, suscrito por este Consorcio con La Secretaria Distrital de Integración Social.

Actividades desarrolladas:

1. Realizar la entrega a los participantes y la verificación del uso adecuado de los insumos de aseo personal, vestuario y calzado.
2. Realizar el procedimiento de verificación de los participantes al momento del ingreso, ya sea por primera vez o por permisos o salidas de la comunidad de vida.
3. Realizar el acompañamiento en las actividades de aseo personal, consumo de alimentos, permanencia en alojamiento, tiempo libre, descanso, sueño, atención en salud y en las demás actividades realizadas por los participantes durante su permanencia en la comunidad de vida.
4. Realizar la captura, crítica, registro, actualización, consolidación y seguimiento a la información delas y los participantes en los servicios y estrategias aplicando la totalidad de los procedimientos, instructivos, protocolos y formatos relacionados con la actividad.
5. Organizar, custodiar y entregar la documentación generada con ocasión al cumplimiento de las obligaciones contractuales, en correspondencia con la normatividad vigente, así como con los lineamientos definidos por la entidad.
6. Establecer con las y los participantes y sus familias relaciones exclusivamente pedagógicas, enmarcadas en el respeto, el apoyo institucional y la orientación de procesos de cambio dentro y fuera de la COMUNIDAD DE VIDA, dando cabal cumplimiento al objetivo del proceso de atención, los lineamientos institucionales y el ideario ético del Distrito.
7. Participar en las reuniones, comités, encuentros y demás actividades para las que sea convocado por la Subdirección, e informar oportunamente al líder del servicio cualquier novedad, anomalía o situación relevante que se presente durante la prestación del servicio y las respectivas actuaciones adelantadas para su adecuado manejo y presentar los informes que sean requeridos.

EL SUSCRITO DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE

SEIVASTOUR S.A.S.

CERTIFICADO

Que el Señor(a) **YEISON FERNANDO PAEZ MENDOZA** identificado con cedula de ciudadanía **No.1022977504** de Bogotá, quien laboro en nuestra empresa desde el **02/02/2017** hasta **04/06/2018** desempeñándose como **auxiliar administrativo y supervisor de personal y recursos humanos,** con un salario básico mensual de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCT ($1´800.000 MCT),** mediante un contrato a término indefinido.

Agradezco a ustedes su atención prestada.

Se expide la presente a los **15/09/2018,** a solicitud del interesado.

Atentamente:
RECURSOS HUMANOS
JESSICA ALEJANDRA VALERO

SeivasTour
ORLANDO VALERO
Cel: 313 305 5319

ORLANDO VALERO
C.C.79 616 842
SEIVASTOUR .SAS.
NIT: 900489679-9
CEL: 313-3-05-53-19

COLEGIO SAN GREGORIO HERNÁNDEZ

MODALIDAD
TÈCNICO AGROALIMENTARIOCOMERCIAL

DANE 311001041342

LOS SUSCRITOS RECTOR Y SECRETARIA ACADÉMICA

CERTIFICAN

Que el señor **YEISON FERNANDO PÀEZ MENDOZA** , identificado con **C. C. 1.022.977.504** de Bogotà, D. C., labora en la Institución como **MAESTRO DE CIENCIAS AGROPECUARIAS,** con contrato firmado del 19 de febrero al 30 de noviembre de 2013.

Su asignación mensual es de $ 729.500 màs $ 70.500 por concepto de subsidio de transporte; menos los descuentos de ley $ 58.360, para un total devengado de $ 741.640 (setecientos cuarenta y un mil seiscientos cuarenta pesos m/cte).

Su relación contractual està determinada por un Contrato a Término Fijo Inferior a un año (10 meses contrato Docente).

Se expide a solicitud del interesado a los nueve (09) días del mes de mayo de dos mil trece (2013) con destino a tràmites en el banco **CITIBANK**.

NOTA: ESTA CERTIFICACIÓN ES VÁLIDA ÚNICAMENTE EN ORIGINAL, NO DEBE PRESENTAR TACHONES O ENMENDADURAS.

Atentamente,

Ph. D. HIPÓLITO NEUSA ROJAS
Rector

LUZ MERY DAZA
Secretaria Académica

ASODESAM

NIT: 830.109.957 - 4

26-15

El suscrito HERNAN BURGOS MORA en calidad de Representante Legal de la ASOCIACIÓN AMBIENTALISTA Y ECOLÓGICA DESARROLLO AMBIENTAL ASODESAM

CERTIFICA QUE:

El Señor **YEISON FERNANDO PÁEZ MENDOZA,** identificado con cédula de ciudadanía Nº 1.022.977.504 de Bogotá, en su calidad de **COORDINADOR AMBIENTAL** prestó sus servicios para la firma ASOCIACIÓN AMBIENTALISTA Y ECOLÓGICA DESARROLLO AMBIENTAL ASODESAM con NIT. 830.109.957-4, en la ejecución del siguiente proyecto:

Proyecto: *"La conservación, restauración y uso sostenible de los ecosistemas estratégicos locales de Usme – proyecto 1223- mediante acciones de interés público relacionadas con la recuperación, conservación sobre la biodiversidad local y la comunidad beneficiaria implementando y desarrollando acciones de uso sostenible que permitan el aumento en cantidad y calidad de la oferta de bienes y servicios ambientales locales".*
Contratante: Fondo de Desarrollo Local de Usme, Convenio Nº 183-2013
Vinculación: por prestación de servicios, desde el 28 de Noviembre 2013 hasta 26 de noviembre de 2015.

La anterior se expide a solicitud del interesado, a los 01 días del mes de Diciembre de 2015.

HERNAN BURGOS MORA
REPRESENTANTE LEGAL

FUNDACION KADUARY
NIT: 901101011-3

BOGOTA D.C /09/2017

SEÑORES:
FUNDACION KADUARY

Referencia: *certificación contractual*

El Representante Legal de la fundación KADUARY. RAFAEL RICARDO PAEZ MENDOZA, identificado con Cedula de Ciudadanía N' 1.022.958.537 de Bogotá, certifica que celebró contrato de prestación de servicios con el señor: Yeison Fernando paez mendoza , identificado con numero de cedula de ciudadanía. 1.22 977 504 de Bogotá.

CPS: No.	003 - 2017
Modalidad de contratación:	Contratación Directa Prestación de servicios
Tipo de Contrato:	Prestación de servicios

Objeto Contractual:

PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNICA SOCIAMBIENTAL, REALIZANDO APOYO A LA COORDINACION, EJECUCION Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES QUE COMPONEN LA PROPUESTA DE EJECUCION DEL PROYECTO, EN EL MARCO DEL SUB CONTRATO 233 DE 2016 REALIZADO ENTRE LA UNIVERCIDAD DISTRITAL "IDEXUD Y F.D.L.U.

Obligaciones Especificas:

1. Apoyo a la coordinación que sea necesaria para la ejecución del proyecto. 2. Apoyo a la ejecución y la evaluación de las actividades que componen las propuestas. 3. Apoyar a los profesionales del equipo de trabajo en el desarrollo de los eventos y actividades. 4. Responder por las actividades que se le sean designadas y ajustes solicitados por el supervisor. 5. Asegurar la entrega oportuna de piezas publicitarias y demás insumos. 6. Acompañamiento actividades del equipo humano del proyecto. 7. Colaborar con las actividades pedagógicas, metodológicas y políticas del proceso de formación y construcción de las capacitaciones y sensibilizaciones 9. Las demás funciones que se requieren para la ejecución del proyecto y que se relacionen directamente con la dirección del mismo.

FUNDACION INNOVAR
COLOMBIA

CERTIFICACIÓN LABORAL

Se certifica que **YEISON FERNANDO PAEZ MENDOZA**, identificado con cedula de ciudadania No.1.022.977.504 de Bogotá, labora para nuestra fundación desempeñándose como Tecnólogo Agropecuario para el convenio de Asociación No. 029 de 2011 celebrado entre nuestra entidad y el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME**, desde el día 26 de Diciembre de 2011 hasta el día 15 de Noviembre de 2012, con un contrato por prestación de servicios y una asignación salarial de **$ 2.400.000,oo (DOS MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS M/CTE.)**, y a la fecha ha demostrado ser una persona responsable y cumplidora de su deber.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 27 dias del mes de Septiembre de 2012.

FUNDACION INNOVAR COLOMBIA
NIT. 900.241.033-1

MARLEN EMILCE RODRIGUEZ MARIN ,
Representante Legal
FUNINCO
Cel: 310-2943730

CLL 79 B BIS N 27 - 31 SUR
fundacioninnovarcolombia@hotmail.com
TEL 4853652
CEL 3003216845
BOGOTA D.C

ASOCRISTALINA E.S.P.
NIT 900019860-9

Bogotá, Agosto 6 de 2011

La Asociación de Usuarios de Acueducto de la Vereda Curubital Aguas Cristalinas de Bocagrande, ASOCRISTALINA E.S.P., Acueducto comunitario veredal de la vereda Curubital de la Zona Quinta de Usme certifica:

Que el señor Yeison Fernando Páez Mendoza, identificado con c.c. 1022977504 ha colaborado con nuestra Asociación como gestor en Técnicas Agroecológicas con la comunidad de nuestra vereda, especialmente con grupos de Jóvenes que quieren permanecer en el campo como opción de vida.

Esta labor ha sido desempeñada desde el mes de Noviembre de 2010 hasta el mes de Julio de 2011.

Atte.

ASOCRISTALINA E.S.P.

NIT 900029860-9

Jaime Castañeda R.

Cel 311 853 7839

Representante Legal

AGRO CAMPO
TODO EN VETERINARIA
NIT. 860.069.284-2

AGROCAMPO S.A.
NIT.860.069.284-2

COPIA

'11 JUL 27 A9:37
4-2011-00525
No. RADICACION
PASE A
ATENDIDO

HACE CONSTAR QUE

El(la) señor(a) **YEISON FERNANDO PAEZ MENDOZA** identificado(a) con Cédula de Ciudadania No. 1022977504 laboró con nuestra empresa mediante Contrato de Aprendizaje desde el 11 de enero de 2011 hasta el 10 de julio de 2011, desempeñando el cargo de APRENDIZ SENA.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintiséis (26) días del mes de julio de 2011.

Cordialmente,

AGROCAMPO S.A. RECURSOS HUMANOS

MARIA F. NIÑO ROMERO
Dir. Gestión Humana

Paez Mendoza Yeison Fernando
CC. 1022977504
CL 92 B # 0-20 Este - Bogota
Jeisonrpcg@Hotmail.com
318 254 9122 - 7673355
.36867

Heiner Alfonso Ramírez Poveda
C.C 1.022.995.991 de Bogotá

PERFIL PROFESIONAL

Estudiante de Ingeniería Agronómica de decimo semestre de la universidad de ciencias aplicadas ambientales U.D.C.A, con un amplio conocimiento práctico en el ámbito social y cultural de las dinámicas campesinas, conocimientos científicos de parámetros que competen al campo colombiano.

DATOS PERSONALES

Nombre: Heiner Alfonso Ramírez Poveda
Identificación: C.C. 1.022.995.991 de Bogotá
Fecha de Nacimiento: 01 de junio 1994
Lugar de Nacimiento: Bogotá D.C., Cundinamarca, Colombia
Dirección: vereda EL Destino km 8 vía San Juan de Sumapaz
Celular: 3213173480

E-MAIL: harpoveda@gmail.com ; heiramirez@udca.edu.co

EXPERIENCIA LABORAL

Elaboración de proyectos productivos, ambientales, culturales y deportivos con la JAC vereda el Destino, Fundación Guiando Territorio; así mismo el trabajo con comunidad y población campesina.pasantia reslizada en cultivo de cacao y palma en la empresa J.C palmagro S. A. S ,técnico agricola , agricultura urbana fondo de desarrollo local de Usme, técnico agricola YMCA – ACJ Bogotá.

SEMINARIOS Y OTROS

- Curso de formación en producción agrícola ecológica, año 2007, SENA
- Corredor de gobernanza juvenil (productivo, generación de empresas, coaching y liderazgo), año 2016, alcaldía mayor de Bogotá y Colsubsidio.
- Escuela de Formación en manejo de residuos sólidos, Año 2017, Universidad Distrital Francisco José de Caldas-Alcaldía local de Usme.
- Foro ambiental local, Año 2017, Universidad Distrital Francisco José de Caldas-Alcaldía local de Usme.
- Curso de Extensión: Diseño de Huertos Agroecológicos Innovadores Como Estrategia para Promover Paisajes Agrícolas Sostenibles, año 2018, Universidad de ciencias aplicadas y ambientales U.D.C.A

FORMACION PROFESIONAL

- Universidad de ciencias aplicadas y ambientales U.D.C.A
  Estudiante de Ingeniería Agronómica
  Decimo semestre
  Actual estudiante

- IED El Destino
  Bachillerato Técnico con especialización en agropecuaria año 2009
- SENA
  Técnico en explotaciones agropecuarias 2009

REFERENCIAS PERSONALES

Claudia Patricia Poveda Huertas
Operaria de aseo
Celular 314 3746581

Yeimi Magnolia Chingate Barriga
Adulto acompañante ruta escolar
Celular 3166336233

REFERENCIAS FAMILIARES

Ana Cecilia Poveda Moreno
Operaria de aseo
Teléfono: 3108773193

Angelica Jazmín Poveda Ramírez
Estudiante
Teléfono: 3212741984

HEINER ALFONSO RAMIREZ POVEDA
C.C. 1.022.995.921

ANEXOS

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace Constar que

HEINER ALFONSO RAMIREZ POVEDA

. 9.406.010.543

Cursó y aprobó la acción de Formación

PRODUCCION AGRICOLA ECOLOGICA

Con una duración de 500 Horas

En testimonio de lo anterior se firma en Mosquera a los Dieciocho (18) días del mes de Diciembre de Dos Mil Siete (2007)

GUILLERMO FERNANDO RICARDO VARGAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

SGC2007AP01514.18/12/2007
No Y FECHA DE REGISTRO

LA ALCALDÍA LOCAL DE USME CERTIFICA A:

HEINER ALFONSO RAMIREZ POVEDA

c.c.1022995921

Por haber participado en el **Foro Local Ambiental de Usme**, en el marco del **CIA 233 de 2016,** entre el fondo de Desarrollo Local de Usme y La Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Dado en Bogotá, D.C., a los 8 días, de Octubre de 2017

LA ALCALDÍA LOCAL DE USME CERTIFICA A:

HEINER ALFONSO RAMIREZ POVEDA

C.C. 1022995921

Por haber participado en un mínimo del 70% del proceso de la escuela de formación, en manejo de residuos sólidos y estrategias de las 3RS, con una intensidad de 40 horas, en el marco del CIA 233 de 2016, entre el fondo de Desarrollo Local de Usme y La Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Dado en Bogotá, D.C., a los 8 días, de Octubre de 2017

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

HEINER ALFONSO RAMIREZ POVEDA

Con Tarjeta de Identidad No. 94.060.105.043

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral

y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Certificado de Aptitud Profesional

Para desempeñarse como:

TÉCNICO EN
EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS

Con una duración de 1760 Horas

En testimonio de lo anterior se firma el presente en Mosquera
A los Dieciocho (18) días del mes de Noviembre de Dos Mil Nueve (2009)

GUILLERMO FERNANDO RICARDO VARGAS
SUBDIRECTOR CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA
REGIONAL CUNDINAMARCA

SGC2009TE00838 18/11/2009
No. Y FECHA DE REGISTRO

La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
y en su nombre el

Colegio El Destino

Institución Educativa Distrital

Autorizada por la Secretaria de Educación de Bogotá, según Resolución de Creación No 4636 de Dic. 15 1995, Resolución de Funcionamiento No. 2594 de Marzo 19 de 1997, Resolución de reconocimiento Oficial No. 7560 de Nov. 12 de 1998 y Resolución de Ampliación Oficial 1144 de Abril 3 de 2000.

Confiere a:

Heiner Alfonso Ramírez Poveda

Identificado(a) con T.I. No 94060105043 de Bogotá

El Título de

Bachiller Técnico

con Especialización en Agropecuaria

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación media, y cumplido con todos los requisitos legales.

Rector (a)
C.C. 2.323.770 de Irononzo

Secretario (a)
C.C. 30.205.789 de Barbosa

Dado en Bogotá, D.C., a los 03 días del mes de Diciembre de 2009
Folio No. 09 Libro No. 01
No requiere ser registrado en la Secretaría de Educación

Acta de Grado

Colegio el Destino
Institución Educativa Distrital

INSCRIPCIÓN DANE 21185000874

En nombre de la republica de Colombia y en la ciudad de Bogota, D.C., a los 3 dias del mes de diciembre del año 2009, se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los alumnos de ultimo grado, los suscritos Rector y Secretaria en la Rectoria de el COLEGIO EL DESTINO " Institución Educativa Distrital" jornada única calendario A. Institución aprobada hasta nueva visita en el nivel de educación Media Técnica Vocacional por Autorización del Ministerio de Educación Nacional para otorgar el titulo de Bachiller en la modalidad Técnica con Especialización en Agropecuarias según Resolución No. 1144 del 3 de Abril de 2000.

Comprobada la situación legal y académica de cada una de los alumnos que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el: **TITULO DE BACHILLER TÉCNICO, CON ESPECIALIZACIÓN AGROPECUARIA** al graduando cuyos nombres, apellidos y número del documento de identidad se relacionan a continuación:

Heiner Alfonso Ramírez Poveda

Identificado(a) con T.I. No. 94060105043 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Folio No.09 del libro No. 01 de fecha 3 de Diciembre del año 2009, que consta de **59** alumnos graduados, que comienza con el nombre de **Wilmer Alexander Aldana Ávila** y cierra con el nombre de **Jeimmy Johana Villalba Núñez.**

Firmada y sellada por **Pedro Pablo Fonseca Varela** (Rector) **Bellanith Santana Rojas** (Secretaria)

Dada en Bogotá, el 3 día del mes de Diciembre del año 2009.

En constancia se firma la presente por quienes en ella intervinieron, acorde con las Normas Legales Vigentes.

Pedro Pablo Fonseca Varela
C.C. 2.323.770 de Icononzo
Rector

Bellanith Santana Rojas
C.C. 30.205.789 de Barbosa
Secretaria

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Usme

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME

CERTIFICA QUE:

RAMIREZ POVEDA HEINER ALFONSO

C.C. 1022995921

Asistió a :

La Escuela de Formación en Emprendimiento y Orientación Vocacional

En el marco del Contrato de Prestación de Servicios No.198 de 2016 suscrito entre El Fondo de Desarrollo Local de Usme y el Centro Educativo Nacional de Asesorías Socioeconómicas y Laborales – CENASEL, con una intensidad de 104 horas

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

JÓVENES ACTIVANDO SU CIUDADANÍA

Convenio No 11467/1351

Hace constar que

HEINER ALFONSO RAMÍREZ POVEDA

Identificado (a) con C.C / T.I 1022995921

Participó del Corredor de Gobernanza Juvenil

PRODUCTIVO - GENERACIÓN DE EMPRESAS, COACHING Y LIDERAZGO

Fady Villegas Cure
Subdirector para la Juventud SDIS

Jairo García Guerrero
Director de Seguridad SDG

Magola Delgado Reyes
Gerente Educación y Cultura Colsubsidio

U.D.C.A
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES

LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES U.D.C.A
LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN Y PROYECCION SOCIAL Y
LA FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES E INGENIERÍAS

CERTIFICAN A

HEINER ALFONSO RAMIREZ POVEDA
Identificado con documento de identidad
No. 1022995921

COMO

INSTRUCTOR

Por su participación en el *Curso de Extensión*: **Diseño de Huertos Agroecológicos Innovadores Como Estrategia para Promover Paisajes Agrícolas Sostenibles**

Realizado el 10 de noviembre de 2018 en la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A en la Ciudad de Bogotá D.C con una intensidad de 8 horas. En constancia firman, a los 14 días del mes de diciembre de 2018.

Laura Phillips Sánchez.

Dra. LAURA PHILLIPS SÁNCHEZ
Directora de Extensión y Proyección Social
U.D.C.A

Lida Barón

Dra. LIDA BARÓN
Decana Facultad de Ciencias Ambientales e Ingenierías
U.D.C.A

269

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20225520531121
Fecha: 19-07-2022
20225520531121

CERTIFICACION CONTRACTUAL

El suscrito Representante Legal del Fondo de Desarrollo Local de Usme, DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.143.271 expedida en Santa Marta Alcalde Local de Usme (E), según Decreto de Nombramiento No. 099 del 22 de Marzo de 2022, con prorroga de encargo mediante Decreto 249 del 22 de junio de 2022 y Acta de posesión No. 116 del 22 de Marzo de 2022, certifica que HEINER ALFONSO RAMIREZ POVEDA identificado con cédula de ciudadanía No. 1022995921 de Bogotá D.C., celebró y ejecutó con este Fondo de Desarrollo Local los siguientes contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión:

Contrato No.	161-2022 CPS-AG (70073)
Modalidad De Contratación:	Contrato Prestación de servicios
Objeto:	"PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS, BRINDANDO APOYO EN EL IMPULSO DE LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS URBANOS DE LA LOCALIDAD USME ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN".
Valor Inicial:	$22.356.000 M/cte.
Plazo Inicial:	8 meses
Fecha De Inicio:	19/01/2022
Fecha De Terminación Inicial:	17/09/2022
Obligaciones Especificas	1. Apoyar al área de gestión de la Alcaldía Local de Usme en la recepción de solicitudes, elaboración y actualización del registro de usuarios del programa de agricultura urbana, incluyendo la georreferenciación de los predios donde se desarrollen las diferentes actividades de asistencia técnica. 2. Apoyar la construcción de registros de las visitas realizadas en campo y apoyar la realización de la evaluación mensual de las actividades, para el cumplimiento y desarrollo de los procesos, planes y programas, de acuerdo a las tareas específicas que se le señalen e instrucciones que reciba. 3. Apoyar el servicio de asistencia técnica en el área agrícola, comercial y ambiental en el marco del programa de agricultura urbana a solicitud del usuario llevar registros de las visitas realizadas en campo y hacer evaluación mensual de las actividades, para el cumplimiento y desarrollo de los procesos, planes y programas, de acuerdo con las tareas específicas que se le señalen e instrucciones que reciba. 4. Apoyar al área de gestión de la Alcaldía Local de Usme, en el enlace y el proceso de concertación y acuerdos con la comunidad para la implementación de la estrategia o estrategias acordadas para la implementación de huertos de agricultura urbana.

	5. Apoyar la producción y la transferencia de tecnologías limpias y asistencia técnica que conlleven a la competitividad, sostenibilidad y conservación del territorio mediante el establecimiento en la localidad, para el cumplimiento y desarrollo de los procesos, planes y programas, de acuerdo con las tareas específicas que se le señalen e instrucciones que reciba. 6. Apoyar al área de gestión de la Alcaldía Local de Usme a desarrollar capacitaciones en buenas prácticas agrícolas y ambientales de acuerdo con los beneficiarios del programa de agricultura urbana y periurbana para el cumplimiento y desarrollo de los procesos, planes y programas articulando las acciones a desarrollar con las otras entidades con accionar en el territorio con competencias similares tales como la secretaria distrital de ambiente, secretaria distrital de desarrollo económico, el instituto colombiano agropecuario ICA, y demás entidades distritales con el fin de aunar esfuerzos y evitar la duplicidad de acciones en campo. 7. Apoyar al FDLU en la realización de los diagnósticos de carácter socioeconómico para realizar la caracterización de la producción de agricultura urbana en la localidad, la cual ha de servir de insumos para la generación de proyectos y estrategias. 8. Apoyar la labor de producción de material vegetal realizadas en el vivero la Requilina de la Alcaldía Local de Usme, destinado a la asistencia técnica agropecuaria brindada a la población que desarrolla agricultura urbana de Usme, que conlleve a la competitividad, sostenibilidad y conservación del territorio, para el cumplimiento y desarrollo de los procesos, planes y programas, de acuerdo con las tareas específicas que se le señalen e instrucciones que reciba. 9. Asistir y apoyar activamente en cada una de las actividades institucionales, reuniones y sesiones que lesean asignadas dentro de la localidad y fuera de ella por el supervisor y/o apoyo a la supervisión de manera virtual o presencial. 10. Apoyar la adopción de buenas prácticas ambientales enmarcadas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental SGA, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidas en las circulares de Secretaría Distrital de Gobierno, dirigidas a promover la cultura ambiental de la entidad. 11. Apoyar la repuesta de fondo, oportuna, congruente y tener notificación efectiva de las solicitudes de información, PQRS, derechos de petición que le sean asignadas por el aplicativo de gestión Documental y/o correo institucional. Así mismo apoyar cuando se requiera brindando la información solicitada dentro de los tiempos determinados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión, para así gestionar la respuesta dentro de los términos señalados por la ley 1755 de 2015.

	12. . Las demás inherentes a sus obligaciones específicas, que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Estado:	En Ejecución

Esta certificación se expide a los 19 días del mes de julio de 2022, por solicitud del interesado.

Cordialmente,

DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE
Alcalde Local de Usme (E)

Proyectó: Yhony Andrey Mejía Tiz[illegible] – Técnico de Apoyo – Contratación FDLU
Revisó: Alexander Ospina García – profesional – especializado FDLU
Revisó: Pedro Pablo Avella Avella – Apoyo Jurídico- despacho – FDLU
Aprobó: David Ricardo Molina peñuela - profesional – especializado FDLU

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE USME

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista Heiner Alfonso Ramirez Poveda sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al:

Periodo comprendido entre el 22 de julio de 2021 y el 31de julio de 2021

Contrato:	No. CD – 271 – FDLU - 2021
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Contratista:	Heiner Alfonso Ramirez Poveda
Cédula o NIT:	No. 1.022.995.921
Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS, BRINDANDO APOYO EN EL IMPULSO DE LOS PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS URBANOS DE LA LOCALIDAD USME ACORDE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN EN EL ACUERDO 605 DE 2015 PARA EL PROYECTO DE AGRICULTURA URBANA LA ALCALDÍA LOCAL DE USME.
Plazo del contrato:	cinco (5) meses y (10) diez días
Fecha iniciación:	22 de julio de 2021
Fecha de terminación:	31 de diciembre de 2021
Valor inicial pactado:	$14.400.000
Valor total (considerando la prorrogas)	N/A
Valor a pagar:	$900.000 (No. de pago: 1)
Numero de PIN:	**52319288**
Periodo cotizado:	Mes de JULIO año 2021

Se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

En constancia se firma a los 03 días del mes de agosto del dos mil veintiuno (2021).

Interventor o Supervisor,

Luis Julio Moreno Martínez
Profesional de Apoyo a la Supervisión
C.C. 79.739.723 de Bogotá D.C.

Mabel Andrea Sua Toledo
Alcaldesa Local de Usme
C.C. No. 53.130.884 de Bogotá D.C.

Apéndice C: Descripción de las competencias y CVs del personal clave

CARGO / PERFIL: <u>Técnico agropecuario</u>

Nombre del profesional	Título de pregrado	Título de Posgrado (si aplica)	Áreas específicas de experiencia profesional	Tiempo de servicio en cada experiencia reportada,		Total, años de experiencia
				Fecha de inicio	Fecha de terminación	
Vicky Sánchez Ramírez	Ingeniera agropecuaria	No aplica	Administradora agrícola	01/04/2017	30/05/2019	2,19
			Asistente técnica hortalizas	13/10/2021	20/02/2022	0,36
			Profesional asistencia técnica	15/10/2024	15/05/2025	0,58
			Total – experiencia años			3, 13

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

POSTGRADO: ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

ACTA DE GRADO No. 1021

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá, representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de **EDUCACIÓN**, Programa: **ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD**, adscrito a la Facultad de **EDUCACIÓN**, Sede Fusagasugá, aprobado por Acuerdo No. 028 del 3 de Noviembre de 2000, en Grado Ordinario del dia 07 del mes de marzo de 2018, otorga a:

VICKY SANCHEZ RAMIREZ

C.C. No 1.072.493.843 de Silvania

EL TITULO DE:

ESPECIALISTA EN EDUCACION AMBIENTAL Y DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

Quien terminó a satisfacción los estudios correspondientes y cumplió con los requisitos reglamentarios del Programa. .

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento de rigor, se hizo entrega del diploma correspondiente.
En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Fusagasugá, el día 07 del mes de marzo de 2018, válida para todos los efectos legales correspondientes.

(FDO) RECTOR: **ADRIANO MUÑOZ BARRERA**
(FDO) DECANO DE LA FACULTAD: **IRMA RUBIELA CALDERON DE ZEQUEDA**
(FDO) EL GRADUADO: **VICKY SANCHEZ RAMIREZ**
(FDO) SECRETARIO GENERAL: **SANDRA YULIET MONCADA CASANOVA**

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.
Anotada al libro No. 4, Folio No. 1021
Fusagasugá, 7 de marzo de 2018

JUAN MANUEL CRUZ BANOY
Profesional Universitario I
C.C No. 3.229.017 de Usaquen

UDEC
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA

PROGRAMA: INGENIERIA AGRONOMICA

ACTA DE GRADO No. 1774

La Universidad de Cundinamarca, con domicilio principal en la ciudad de Fusagasugá, representada por el Rector, el Secretario General y el Decano de la Facultad de **CIENCIAS AGROPECUARIAS**, Programa: **INGENIERIA AGRONOMICA**, Sede Fusagasugá, aprobado por Acuerdo No. 0014 del 7 de Septiembre de 1993, en Grado Ordinario del día 18 del mes de marzo de 2016, otorga a:

VICKY SANCHEZ RAMIREZ
C.C. No 1.072.493.843 de Silvania
EL TITULO DE:
INGENIERO AGRONOMO

Por haber aprobado las exigencias académicas reglamentarias de la Carrera.

En nombre y representación de la Universidad de Cundinamarca, previo el juramento de rigor, se hizo entrega del diploma correspondiente.

En testimonio de lo anterior, se firma la presente Acta de Grado en la ciudad de Fusagasugá, el día 18 del mes de marzo de 2016, válida para todos los efectos legales correspondientes.

(FDO) RECTOR: **ADRIANO MUÑOZ BARRERA**
(FDO) DECANO DE LA FACULTAD(E): **VILMA MORENO MELO**
(FDO) EL GRADUADO: **VICKY SANCHEZ RAMIREZ**
(FDO) SECRETARIO GENERAL: **JUAN EDUARDO DIAZ CARDONA**

Es fiel copia tomada del original en lo pertinente.
Anotada al libro No. 6, Folio No. 1774
Fusagasugá, 18 de marzo de 2016

JUAN MANUEL CRUZ BANOY
Profesional Universitario I
C.C No. 3.229.017 de Usaquen

MATRICULA PROFESIONAL

091019-0543999 CND

R2020045507

INGENIERIA AGRONOMICA

VICKY SANCHEZ RAMIREZ

ID: 1072493843

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA - UDEC

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

APIARIOS AGROPÍNOS S.A.S. NIT 900932013-1
VIOTA CUNDINAMARCA FCA SAN PEDRO VEREDA BUENAVISTA
agropecuarialospinos@gmail.com

Viotá, 12 de Noviembre de 2019

APIARIOS AGROPINOS S.A.S

CERTIFICA

Que la Señora **VICKY SÁNCHEZ SÁNCHEZ RAMÍREZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No 1.072.493.843 de Silvania (Cundinamarca), se desempeñó en el cargo de Administradora Agrícola en los cultivos de flores, plátano, aguacate y café de propiedad de AGROPINOS con el fin de mejorar los parámetros de producción de las abejas multiflora y la productividad de los cultivos de café, plátano, aguacate y flores ornamentales estos últimos por polinización natural. Contratada por prestación de servicios, en el periodo comprendido entre el 01 de Abril de 2017 y el 30 de Mayo de 2019, desempeñando a cabalidad las siguientes funciones:

1. Realizar Asistencia técnica en los cultivos de propiedad de Agropinos implementando un modelo ecológico y productivo con el fin de favorecer los parámetros productivos de los cultivos y su incidencia en la producción de miel y polen.
2. Realizar visita semanal a cada uno de los cultivos con un mínimo de 20 visitas mensuales y según lo requerido por la empresa.
3. Tomar decisiones que incidan en los parámetros de producción y buenas prácticas agrícolas en los cultivos y en los apiarios.
4. Diseñar manuales, procedimientos y formatos para el manejo ambiental que favorezca directamente la producción apícola, implementando la producción limpia y ecológica, manteniendo la eficiencia en los parámetros ambientales, financieros y de producción.
5. Entregar informes semanales a la gerente general según los lineamientos de la empresa.
6. Participar en todas las reuniones programadas por el equipo coordinador de AROPINOS aportando y cumpliendo con lo establecido en dichas reuniones.
7. Capacitar a los operarios de los cultivos y verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos por la Coordinación de AGROPINOS y demás profesionales a cargo.

La presente certificación se expide el 12 (doce) del mes de Noviembre del año dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

YESENIA ARABELLY DIAZ PAEZ
Representante legal.
NIT: 900932013-1
Finca San Pedro, Vereda Calandaima, Viotá, Cundinamarca
Celular: 3182453650

Vang Gård - Per Odd Gjestvang

Mamelundsveien 18

2848 Skreia

Skreia, 05.12.2022

To whom it may consern

Certificate

It is hereby confirmed that **Vicky Sanchez Ramirez** born 22.02.89

in the period 13.10.21 – 20.02.22 worked as a seasonal farmworker at Vang Gård in Toten, Norway.

Vang Gård produces conventional and organic vegetables and grain products for a total of 200 ha and is a significant supplier to the Norwegian grocery, catering and industrial market.

Vicky worked with production, harvesting and packing.

She has shown great interest and commitment to the work and the company, is serious and wants to do the best job possible.

Regards

Per Odd Gjestvang

PLANTTA-CERT-007-25

LA CORPORACIÓN DE PLANEACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA AGROPECUARIA –PLANTTA

NIT. 830.092.262-8

C E R T I F I C A

Que la ingeniera **VICKY SÁNCHEZ** identificada con Cédula de Ciudadanía C.C. 1.072.493.843 de Silvania, labora en el cargo de **EXTENSIONISTA AGRÍCOLA** del proyecto "Apoyar la implementación, acompañamiento técnico, empresarial, comercial y de comunicaciones del proyecto "Consolidación del modelo inclusivo de abastecimiento territorial de alimentos con pequeños y medianos productores en los municipios de Acacias, Castilla la Nueva, Guamal, Villavicencio, Cubarral y Puerto Gaitán del departamento del Meta" con la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), desde el 15 octubre de 2024.

La presente certificación se expide a los séis (15) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

GERARDO SALCEDO HERRERA
Representante Legal
NIT: 830.092.262-8
direccion@corplantta.org
Celular 3174052189

ELIZABETH BLANCO ESTUPIÑAN
Dirección transversal 70 d Bis a # 68 Sur -75
Email Elizawhite18@gmail.com
Celular 3124036873

PERFIL

Profesional en Ingeniera Agro- ecológica egresada de la Corporación Universitaria Minuto de Dios, con experiencia realización y revisión de proyectos agropecuarios, orientación en ajustes y organización final de informes de las respectivas interventorías técnicas (informe y anexos), habilidad para las relaciones interpersonales, disposición, agilidad, sentido de pertenencia, trabajo en equipo, creatividad, iniciativa y responsabilidad con las funciones asignadas.

Actitud positiva para aprender y a su vez aportar todo el conocimiento que he venido adquiriendo durante mi proceso educativo y laboral.

ESTUDIOS REALIZADOS

INGENIERÍA AGROECOLÓGICA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS BOGOTA D.C. 2011

Tesis titulada Evaluación del Desarrollo de Moho Gris (Botrytis Cinérea) y Peca (Mycosphaerella Fragaria) en cuatro variedades de fresa con tres métodos de control en el municipio de Subachoque Cundinamarca.
CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS. Bogotá D.C 2010

PUBLICACIONES

Manejo biológico de moho gris d e la fresa causada por el hongo de Botrytis cinérea en Subachoque, Cundinamarca.
REVISTA DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE FITOPATOLOGÍA Y CIENCIAS AFINES “ASCOLFI”
Manejo y resistencia, productos naturales y de síntesis. Volumen 35 Numero 1
Junio 2011

Manejo biológico de la peca de la fresa causada por Mycosphaerella fragariae en Subachoque Cundinamarca.
REVISTA DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE FITOPATOLOGÍA Y CIENCIAS AFINES “ASCOLFI”
Manejo y resistencia- Control biológico
Volumen 35 Numero 1
Junio 2011

OTROS

Buenas prácticas en el manejo de residuos solidos
Seminario
Corporación Universitaria Minuto De Dios. Bogotá 2006

Nutrición vegetal "interacción entre materia orgánica, minerales y microorganismos para la disponibilidad de iones en el suelo".
Seminario taller
Fundación Universitaria Juan De Castellanos. Tunja- Boyacá 2007.

Aspectos sanitarios en la nutrición y alimentación
Curso virtual
El Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (2008).

Agricultura Ecológica: fertilización, suelos y cultivos
Curso virtual
El servicio nacional de Aprendizaje Sena (2008)

Manejo cosecha y pos cosecha de frutas y hortalizas
Curso virtual
El Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (2009)

Bioseguridad y Covid-19
Curso virtual
Fundación desarrollo social- Politécnico Metropolitano 2022

Buenas Prácticas Agrícolas
Curso virtual
Fundación desarrollo social- Politécnico Metropolitano 2022

Cualificación del Talento Humano
Curso virtual
Fundación desarrollo social- Politécnico Metropolitano 2022

PRACTICAS PROFESIONALES

Centro Agroecológico De Investigación Y Capacitación (San Pablo) Evaluación De Dos Biofertilizantes Y Sus Mezclas En El Cultivo De Arveja (Pisum sativum L. var. Sativum).
Coordinador: Ing. Michael Santamaría
Teléfono: 2916567 - 3125904208
Madrid Cundinamarca 2009.

Centro agroecológico de investigación y capacitación (san pablo) evaluación de los daños ocasionados por polilla guatemalteca (tecia solanivora). Y gusano blanco (premnotrypes vorax) en cultivo de papa.
Coordinador: ing. Michael Santamaría
Teléfono: 2916567 - 3125904208
Madrid Cundinamarca 2009.

Centro agroecológico de investigación y capacitación (san pablo) Evaluación de la producción limpia de hortalizas
Coordinador: Ing. Michael Santamaría
Teléfono: 2916567 - 3125904208
Madrid Cundinamarca 2009.

EXPERIENCIA LABORAL

Jardín Infantil Chiqui Museo
Cargo: Apoyar la gestión administrativa del jardín infantil, asegurando el correcto funcionamiento de los procesos internos, atención a usuarios, manejo de documentación, y coordinación de aspectos logísticos, con el fin de contribuir al buen desarrollo de las actividades educativas.
Febrero 13 de 2024 – Julio 2025

Atender a apoderados y público en general de forma cordial, presencialmente, por teléfono o correo electrónico.

Gestionar el ingreso y actualización de la información de los niños/as matriculados.

Coordinar y mantener al día la documentación de matrícula, autorizaciones, fichas médicas, etc.

Apoyar en el control de asistencia diaria y en la elaboración de informes mensuales.

Coordinar la entrega de colaciones, materiales y útiles escolares con proveedores.

Llevar registro y control de pagos de mensualidades, emitir boletas o facturas, y apoyar en gestiones contables básicas.

Apoyar en la organización de actividades internas: celebraciones, reuniones de apoderados, salidas pedagógicas.

Mantener el archivo físico y digital de la documentación del jardín.

Representante Legal: Suley Florián
Celular: 3143651192

La Fundación para el desarrollo territorial y comunitario – PROTERRITORIO
Cargo: Profesional Técnico integral
Diseño y ajuste a de sistema de producción agrícola adaptados a condiciones locales, acompañamiento técnico a productores, incluyendo manejo de suelos, bioinsumos y agricultura regenerativa, acompañamiento técnico en la implementación de herramientas tecnológicas para la gestión agroecológica, incluyendo el uso de aplicaciones móviles para el registro de prácticas productivas.
Noviembre 1 de 2022 hasta 31 de octubre 2023

Jefe inmediato Leonardo Casas Bello
Celular 3102100172
Representante Legal

Programa Manos que Alimentan - Red Colombiana de Instituciones de Educación Superior EDURED
Cargo: Implementación de unidades productivas de autoconsumo para la población urbana en desarrollo del proyecto manos que alimentan en el marco de la emergencia por efecto de la pandemia por COVID- 19 en el departamento de Cundinamarca.
enero 11 de 2022 – noviembre 05 de 2022

Realizar actividades y contactos motivacionales para las comunidades asignadas desarrollando las temáticas de producción de alimentos para el autoconsumo, entrega de insumos con control de contenido y efectuar visitas de acompañamiento técnico a nivel predial.

Realizar informe mensual de las actividades efectuadas.

Jefe inmediato Jhonathan Steven Fuentes
Celular 3105546264
Coordinador regional Zona 3 Bogotá y Guaviare

La Fundación para el desarrollo territorial y comunitario – PROTERRITORIO
Cargo: Profesional Técnico integral
Diseño y ajuste a de sistema de producción agrícola adaptados a condiciones locales, acompañamiento técnico a productores, incluyendo manejo de suelos, bioinsumos y agricultura regenerativa, acompañamiento técnico en la implementación de herramientas tecnológicas para la gestión agroecológica, incluyendo el uso de aplicaciones móviles para el registro de prácticas productivas.
Marzo 4 de 2020 hasta 28 de febrero 2021

Jefe inmediato Leonardo Casas Bello
Celular 3102100172
Representante Legal

Jardin Infantil Chiqui Museo

Cargo: Auxiliar administrativo, actualización, registro y almacenamiento de información, fotocopias, archivado, tratamiento de texto.
Proceso de inscripción social de los docentes, parte de contabilidad de pagos de matrículas y pensiones.

Representante Legal: Suley Florian
Celular: 3143651192
Junio de 2019 – abril de 2020

Corporación De P l a n e a c i ó n Y Transferencia Tecnológica Agropecuaria – Corplantta
Realizar visitas de asistencia técnica y evaluación de buenas prácticas agrícolas en cultivo de cacao y café.
Tomar registro de documentación fotocopias y entrega de toda la información requerida como entregable o soporte de la asistencia técnica.
Obtener puntos de georreferenciación, registro fotográfico distancia de siembra, área del predio.
Entrega de informes según lo lineamientos del Banco agrario y de Plantta.

Representante Legal: Gerardo Salcedo
Celular: 3167427295
Agosto de 2014 – Abril de 2018

Moore Stephens Scai S.A.
Cargo: Auditora Técnica En Proyectos Agropecuarios Finagro
Realización de visita a diferentes entidades financieras: comunicaciones preliminares, programación de visita, controles de avance, entregas de documentos.
Realización de visitas a beneficiarios: programación de ruta para visitas, evaluación del proyecto productivo redescontado por FINAGRO y entrega de informes técnicos a la gerencia del proyecto

Jefe Inmediato: Sandra Cortes
Celular: 321 3535872 – 4897161 EXT 107
Gerente de auditoría e interventoría
Agosto 2015 – noviembre 2015
Bogotá, D.C

Fundación Para El Desarrollo Agrícola, Social Y Tecnológico – Fundaset
Cargo: Revisión, orientación en la corrección de ajustes y organización de los informes de la interventoría en el proceso de los PGAT, ejecutados por las Epsagros seleccionadas y contratadas por los municipios / CPGA.

Verificación de las acciones adelantadas por el municipio orientados a la gestión de recursos de financiamiento y articulación con otras entidades.

Verificar que el POA y el cronograma de ejecución hayan sido presentados por laEPSAGRO y aprobado por los municipios.

Inspeccionar que los planes generales de asistencia técnica rural no superen el plazo de ejecución establecido en el instructivo de continuidad del programa.

Brindar acompañamiento técnico en el cual se realizará seguimiento al cumplimiento de los objetivos, las metas y la ejecución de las actividades definidas en cada uno de los planes generales de asistencia técnica rural PGAT.

Jefe Inmediato Wilfredo Forero
Celular 3134482335 – 3142941356
Coordinador proyecto Epsagro
Noviembre 2014 – diciembre 2014

Moore Stephens Scai .A.
Cargo: Auditora Técnica En Proyectos Agropecuarios Finagro
Realización de visitas a beneficiarios: programación de ruta para visitas, evaluación de proyectos productivos redescontados por FINAGRO y entrega de informes técnicos a la gerencia del proyecto.

JEFE INMEDIATO: MARTHA AMADOR CELULAR: 3102335673
Gerente de auditoría e interventoría
Noviembre 2013 – febrero 2014
Unión Temporal Agroservicios Proyecto Banco Agrario
Cargo: Evaluador De Proyectos Agropecuarios Banco Agrario
Encargado del seguimiento a la ejecución de proyectos agropecuarios mediante créditos otorgados por la entidad financiera Banco Agrario de Colombia, desarrollo de documentación para el otorgamiento de los incentivos que otorga FINAGRO a los créditos redescontados.
Realización de informes, según información entregada por coordinador técnico del proyecto aplicando procedimientos de verificación y los formatos exigidos por Banco Agrario, tomar georreferenciación de predio, áreas y distancias de siembra, realizar control de inversión en el cultivo correspondiente, entrega de informe con todos sus anexos.
Jefe inmediato: Eduardo Rojas
Teléfono: 5631243 / 3202716505 - 3143353088
Gerente
Mayo 2013 – octubre 2013
Bogotá, D.C

D.O Group Proyecto De Control De Inversión Finagro

Cargo: Evaluador De Proyectos Agropecuarios
Realización de visita a diferentes entidades financieras: comunicaciones preliminares, programación de visita, controles de avance, entregas de documentos. Realización de visitas a beneficiarios: programación de ruta para visitas, evaluación de proyectos productivos redescontados por FINAGRO y entrega de informes técnicos a la gerencia del proyecto.
Jefe inmediato: Mónica Poveda
Teléfono: 6198900-4244499 / 3162398869
Gerente administrativa
3 de febrero de 2011 – 22 de marzo de 2013

D.O Group Proyecto De Control De Inversión Finagro
Cargo: Evaluador De Proyectos Agropecuarios
Realización de visita a diferentes entidades financieras: comunicaciones preliminares, programación de visita, controles de avance, entregas de documentos. Realización de visitas a beneficiarios: programación de ruta para visitas, evaluación de proyectos productivos redescontados por FINAGRO y entrega de informes técnicos a la gerencia del proyecto.
Jefe Inmediato: Ximena Rodríguez
Teléfono: 6915888 / 3012712004
Bogotá, D.C noviembre 2007 – abril 2008.

ELIZABETH BLANCO ESTUPIÑAN
C.C 1.032.378.259

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Acta de Grado No. 271

ACTA INDIVIDUAL DE GRADO

La Suscrita Secretaria General de UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios,

Certifica

Que en la ciudad de Bogotá, el día veinticuatro (24) de septiembre de dos mil once (2011), **UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios,** Institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, previo el juramento reglamentario, confirió el título de **Ingeniera en Agroecología** a **Elizabeth Blanco Estupiñan** con cédula de ciudadanía No. **1032378259** de Bogotá D.C quien aprobó el trabajo de grado y cumplió con las normas legales, los requisitos académicos y las exigencias establecidas en los Estatutos y Reglamentos para el grado, y le otorgó el Diploma No. **10023** que lo acredita como tal, registrado en el Folio **560** del Libro No. **002** de Registro de Títulos expedidos por **UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios.**

UNIMINUTO - Corporación Universitaria Minuto de Dios está autorizada para conferir este título por la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992 y el programa cuenta con autorización de funcionamiento según Registro **8903** concedido por el Ministerio de Educación Nacional.

En constancia de lo anterior, se firma en Bogotá, el día veinticuatro (24) de septiembre de dos mil once (2011).

Alonso Ortiz Serrano
Rector Sede Principal

Linda Guarín Gutiérrez
Secretaria General

UNIMINUTO

Corporación Universitaria Minuto de Dios

Elizabeth Blanco Estupiñan

C.C. No. 1.032.378.259 de Bogotá D.C

Ha cumplido con los requisitos académicos exigidos por la Institución, la cual, con las debidas autorizaciones le otorga el título de

Ingeniera en Agroecología

en testimonio se firma y sella este diploma

Consejo de Fundadores

Rector General

Decano

Rector

Secretario General

Personería Jurídica otorgada por resolución 10345 del 1 de Agosto de 1990, Ministerio de Educación Nacional

República de Colombia

Folio 568 del Libro de Registro No. 002
Bogotá, 24 de Septiembre de 2011.
No. 10023

REPUBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA

COPNIA

MATRICULA PROFESIONAL No.

25345215775CND

INGENIERA EN AGROECOLOGIA

DE FECHA **03/11/2011**

ELIZABETH
BLANCO ESTUPIÑAN
C.C. 1032378259
UNIMINUTO - CORPORACION UNIV. MINUTO DE DIOS

PRESIDENTE DEL CONSEJO

LA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y COMUNITARIO-PROTERRITORIO

NIT 805003818-1

CERTIFICA

Que la señora **ELIZABELTH BLANCO ESTUPIÑAÑ**, identificada con cédula de ciudadanía No. **1.023.378.259** expedida en Bogotá, laboró en nuestra fundación en el cargo de **Profesional Técnico integral** desde el **04 de marzo de 2020** hasta el **28 de febrero de 2021** y desde el **1 de noviembre del 2022** hasta el **31 de octubre del 2023** contratada mediante la modalidad de prestación de servicios, en los siguientes proyectos:

- "Promoción de la Inversión Verde y la Bioeconomía para la Lucha Contra la Deforestación" – Fondo Acción.
- "Incrementar las capacidades en actividades económicas, sociales y ambientalmente sostenibles para productores porcícolas del Resguardo Indígena del Cabildo Inga Kamentsa" – Fondo Colombia en Paz.
- "Réplica y fortalecimiento de procesos productivos en la localidad de Santa Fe" – Alcaldía Local de Santa Fe.
- "Promoción y escalabilidad de Circuitos Cortos de Comercialización" – TetraTech/ARD Inc
- Prestar los Servicios de acompañamiento Integral para la atención de cada beneficiario participante de la ruta de intervención del programa de Proyectos Productivos - Unidad de Restitución de Tierras.

Durante su permanencia en la fundación, desempeñó las siguientes funciones:

1. Diseño y ajuste de sistemas de producción agroecológica adaptados a condiciones locales, integrando criterios de sostenibilidad ambiental, económica y sociocultural.
2. Acompañamiento técnico a productores indígenas, campesinos y victimas del conflicto en la implementación de prácticas agroecológicas, incluyendo manejo de suelos, diversificación productiva, bioinsumos y agricultura regenerativa.

3. Desarrollo e implementación de estrategias para la transición agroecológica en procesos productivos orientados a la conservación del bosque y la reducción de la deforestación.
4. Acompañamiento técnico en la implementación de herramientas tecnológicas para la gestión agroecológica, incluyendo el uso de aplicaciones móviles para el registro de prácticas productivas, monitoreo de variables agroambientales, georreferenciación de parcelas y sistematización de información técnico-productiva, facilitando la toma de decisiones y el seguimiento a los procesos de transición agroecológica en territorios rurales.
5. Fortalecimiento de capacidades locales mediante la facilitación de talleres participativos, escuelas de campo (ECAs) y jornadas de intercambio de saberes en temas de producción sostenible y bioeconomía.
6. Diseño e implementación de modelos de comercialización en circuitos cortos, promoviendo relaciones directas entre productores y consumidores locales, con enfoque en soberanía alimentaria y economía solidaria.
7. Elaboración de diagnósticos participativos y planes de manejo agroecológico en predios familiares campesinos y territorios indígenas, priorizando el uso eficiente de recursos naturales.
8. Apoyo en la formulación y puesta en marcha de iniciativas productivas con enfoque diferencial, incluyendo poblaciones indígenas y víctimas del conflicto, articulando criterios sociales, económicos y ecológicos.
9. Monitoreo técnico y sistematización de experiencias en campo, generando insumos para la toma de decisiones, la evaluación de impactos y la gestión del conocimiento agroecológico.
10. Coordinación con actores institucionales y comunitarios para integrar los principios agroecológicos en planes de desarrollo rural, planes de vida y proyectos de restitución de tierras.
11. Promoción de la economía campesina y el fortalecimiento organizativo de asociaciones de productores mediante asistencia técnica integral y estrategias de articulación territorial.

La presente certificación se expide a los cinco (05) días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

Leonardo Casas Bello
Representante Legal