

Bogotá, enero de 2026

SEÑORES  
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS  
E. S. D.

De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

**OBJETO:** Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional el siguiente objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DESIGNADAS DENTRO DE LA MISIONALIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS EN EL MARCO DE LA REFORMA RURAL INTEGRAL"**.

**VALOR:** Hasta por la suma total de: **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$54.600.000)**, incluido los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



**JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO**

**C.C. 86.066.455 expedida en VILLAVICENCIO**



La República de Colombia  
y en su nombre

El Instituto Nacional de Educación  
Media Diversificada I. N. E. M.

Luis López de Mesa

Villavicencio - Meta

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional  
según Resolución No. 4322 del 2 de Mayo de 1984

Confiere a:

Juan Manuel Martínez Cordero

C.C. 780929-07863 de Villavicencio

el Título de:

Bachiller en el Área Académica  
Modalidad Ciencias

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de  
Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes

LUIS LOPEZ DE MESA

*[Firma]*  
Rector

*[Firma]*  
Subdirector Administrativo



**INEM**  
LUIS LOPEZ DE MESA

Acta de Grado No. 39 Ordinal 20

Villavicencio Meta a 2 de Diciembre de 1995



*Alina*

# LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

CON PERSONERIA JURIDICA RECONOCIDA MEDIANTE DECRETO 1550 DE 1971

CONFIERE EL TITULO DE

## *Ingeniero de Alimentos*

A

# *Juan Manuel Martínez Cordero*

C.C. N° 86.066.455

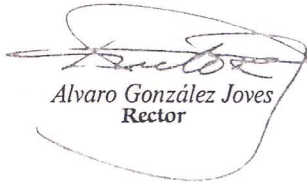
Expedida en Villavicencio


Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos.

En testimonio de ello otorga el presente

### DIPLOMA

En la ciudad de Pamplona Febrero 13 de 2004

  
Alvaro González Joves  
Rector

  
Rosalba Omaña de Restrepo  
Secretario General

Registro 21896 Folio 1 Libro 8 de Diplomas de Grado

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

# Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

**Juan Manuel Martínez Cordero**

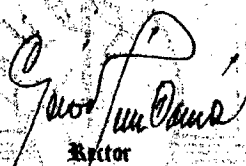
CÉDULA DE CIUDADANÍA N° 86'066.455 DE VILLAVICENCIO

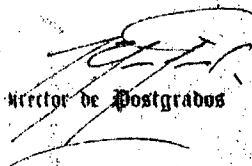
Ha cumplido con todos los estudios

que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

## ESPECIALISTA EN ALTA GERENCIA Y ECONOMÍA SOLIDARIA

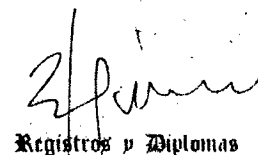
Le expide el presente diploma. En testimonio de ello  
se firma en Villavicencio, el día 10 de diciembre de 2009.

  
Rector

  
Director de Postgrados

  
Director Seccional

  
Secretario General

  
Registros y Diplomas

notado al folio No. 44 Del libro de Registros y Diplomas No.

3

Refrendado en Villavicencio el 10 de diciembre de 2009

**LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META**

**CERTIFICA:**

Que, **JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 86.066.455 de Villavicencio-Meta, prestó sus servicios a este instituto de acuerdo con el siguiente contrato:

<b>CONTRATO No.:</b>	<b>165 DE 2024</b>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	24/02/2024
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN EL FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL TURISMO PARA FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS CINCO RUTAS TURÍSTICAS
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	\$22.260.000
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	SEIS (06) MESES
<b>FECHA INICIAL:</b>	29/02/2024
<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b>	28/08/2024
<b>ESTADO:</b>	FINALIZADO

**ALCANCE DEL OBJETO:**

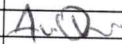

1. Apoyar las visitas técnicas a los restaurantes para realizar diagnóstico en el diseño y operación de prácticas en el tratamiento de desechos ambientales responsables, asignadas por el supervisor o la Subdirección de Fomento y desarrollo Turístico.
2. Brindar apoyo a los talleres de capacitación al personal manipulador de alimentos, de los restaurantes o municipios de la ruta turística asignada, en temas de buenas prácticas de fabricación (BMP).
3. Apoyar la realización de campañas de promoción y difusión sobre la utilización de normativas y reglamentación, de cumplimiento para el sector gastronómico.
4. Apoyar el fortalecimiento del sector gastronómico, por medio de talleres, para la capacitación en los siguientes temas, para el fortalecimiento del sector gastronómico en la ruta turística asignada:
  - Nuevas tecnologías
  - Procesos de calidad



- Técnicas de Marketing y comercialización de productos alimentarios.
  - Almacenamiento de alimentos: concepto, técnicas, métodos, rotación, muestreo, inspección, variables de control.
  - Buenas prácticas logísticas: concepto, ubicación de productos, codificación, estibado, manejo de información, programas de saneamiento, señalización y seguridad industrial, manuales y protocolos.
5. Elaborar mensualmente un cronograma de actividades en las rutas turísticas asignadas, con mecanismos que ayudan en la recolección de la información, y documental en el marco del sistema integrado de gestión, por medio del formato: Programación y seguimiento de la oferta institucional PST- F-17.
  6. Realizar mensualmente la gestión documental de la ejecución de la operatividad de las actividades planteadas en las rutas turísticas asignadas, y hacer entrega de los inventarios documentales de la información producida o a la cual tenga acceso en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la ley. 594 Ley General de Archivos y los procedimientos de gestión documental establecidos por el ITM. Formato: PST-F-12 CARACTERIZACIÓN EMPRESARIAL DE RESTAURANTES etc.
  7. Participar en las actividades programadas para dar cumplimiento a los lineamientos y directrices de los Sistemas de Gestión de Calidad, del Instituto de Turismo del Meta y demás normativa legal aplicable a los sistemas de gestión estatal.
  8. Brindar apoyo en las actividades que desarrollan la Dirección y Subdirección de Fomento y Desarrollo Turístico del Instituto de Turismo del Meta.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado. Dado en Villavicencio, a los (29) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro 2024.

  
**NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO**  
 Subdirectora General

NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaboró: Alexa Carolina Quishpi Galán	Auxiliar Administrativo	
Revisó: Julieth Alejandra Medina Araque	CPS Profesional	

**LA SUBDIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE TURISMO DEL META**

**CERTIFICA:**

Que, **JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 86.066.455 de Villavicencio-Meta, prestó sus servicios a este instituto de acuerdo con el siguiente contrato:

<b>CONTRATO No.:</b>	<b>620 DE 2023</b>
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	11/07/2023
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASISTENCIA TECNICA EN EL FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACION Y GESTION DEL TURISMO PARA FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS CINCO RUTAS TURISTICAS
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	\$14.840.000
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	CUATRO (04) MESES
<b>FECHA INICIAL:</b>	17/07/2023
<b>FECHA FINALIZACIÓN:</b>	16/11/2023
<b>ESTADO:</b>	FINALIZADO

**ALCANCE DEL OBJETO:**

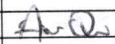

1. Apoyar las visitas técnicas a los restaurantes para realizar diagnóstico en el diseño y operación de prácticas en el tratamiento de desechos ambientales responsables, asignadas por el supervisor o la Subdirección de Fomento y desarrollo Turístico.
2. Brindar apoyo a los talleres de capacitación al personal manipulador de alimentos, de los restaurantes o municipios de la ruta turística asignada, en temas de buenas prácticas de fabricación (BMP).
3. Apoyar la realización de campañas de promoción y difusión sobre la utilización de normativas y reglamentación, de cumplimiento para el sector gastronómico.
4. Apoyar el fortalecimiento del sector gastronómico, por medio de talleres, para la capacitación en los siguientes temas, para el fortalecimiento del sector gastronómico en la ruta turística asignada:
  - Nuevas tecnologías
  - Procesos de calidad

- Técnicas de Marketing y comercialización de productos alimentarios.
  - Almacenamiento de alimentos: concepto, técnicas, métodos, rotación, muestreo, inspección, variables de control.
  - Buenas prácticas logísticas: concepto, ubicación de productos, codificación, estibado, manejo de información, programas de saneamiento, señalización y seguridad industrial, manuales y protocolos.
5. Participar en las actividades programadas para dar cumplimiento a los lineamientos y directrices de los Sistemas de Gestión de Calidad, del Instituto de Turismo del Meta y demás normativa legal aplicable a los sistemas de gestión estatal.
  6. Brindar apoyo en las actividades que desarrollan la Dirección y Subdirección de Fomento y Desarrollo Turístico del Instituto de Turismo del Meta.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado. Dado en Villavicencio, a los (29) días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro 2024.



**NATALIA ALEXANDRA LEYVA QUIJANO**  
Subdirectora General

	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
<b>Elaboró:</b>	Alexa Carolina Quishpi Galán	Auxiliar Administrativo	
<b>Revisó:</b>	Julieth Alejandra Medina Araque	CPS Profesional	



**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA(E) DEL CENTRO DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE  
APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ**

**HACE CONSTAR**

Que el(la) señor(a) **JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 86.066.455 de Villavicencio, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

<b>Número y fecha del Contrato:</b>	<b>CO1.PCCNTR.4508721 de 01 de febrero de 2023</b>
<b>Objeto:</b>	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el programa Articulación con la Educación Media- Doble Titulación en el área de AGROINDUSTRIA de acuerdo con la programación establecida.
<b>Plazo de ejecución:</b>	A partir del 01 de febrero de 2023 y hasta 30 de noviembre de 2023
<b>Fecha de inicio de ejecución:</b>	01 de febrero de 2023
<b>Fecha inicial de Terminación:</b>	30 de noviembre de 2023
<b>Término inicial de ejecución:</b>	Diez (10) meses
<b>Valor inicial del contrato:</b>	El valor inicial del contrato se fijó en la suma de treinta y nueve millones doscientos noventa y cuatro mil quinientos pesos M/cte. (\$39.294.500)
<b>Terminación anticipada:</b>	A partir del 22 de julio de 2023



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial  
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**Tiempo ejecutado:** Cinco (5) meses y veintitrés (23) días

**Valor ejecutado:** El valor final del contrato para todos los efectos legales y fiscales asciende a la suma de veintidós millones seiscientos cincuenta y nueve mil ochocientos veintiocho pesos M/cte. (\$22.659.828)

**Obligaciones específicas del Contrato:**

- 1) Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.
- 2) Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.
- 3) Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
- 4) Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.
- 5) Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación.
- 6) Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
- 7) Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.
- 8) Usar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- 9) Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.
- 10) Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



11) Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.


12) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.

13) Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.

14) Aplicar al proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. El día 30 de noviembre de 2023

**ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO**  
Subdirectora (E)

Proyectó: Santiago Granados Vargas   
Apoyo Administrativo – [sgranados@sena.edu.co](mailto:sgranados@sena.edu.co)

Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres   
Profesional Gr. 03 – Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo - [ssaavedra@sena.edu.co](mailto:ssaavedra@sena.edu.co)



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial  
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365  
[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co) - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
REGIONAL BOYACÁ**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **JUAN MANUEL MARTÍNEZ CORDERO** identificado con cédula de ciudadanía No. 86.066.455 de Villavicencio, recibió en cesión con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

<b>Número y fecha del Contrato:</b>	<b>CO1.PCCNTR.3351113 del 25 de enero de 2022</b>
<b>Objeto:</b>	Prestar servicios personales para planear y orientar la Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el programa Articulación con la Educación Media-Doble Titulación en el área de AGROINDUSTRIA de acuerdo con la programación establecida.
<b>Plazo de ejecución:</b>	A partir 01 de febrero de 2022 y hasta el 18 de noviembre de 2022
<b>Fecha de inicio CESION:</b>	01 de mayo de 2022
<b>Fecha de terminación CESION:</b>	18 de noviembre de 2022
<b>Término de ejecución CESION:</b>	Seis (6) meses y dieciocho (18) días
<b>Valor de la CESION:</b>	El valor de la cesión para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de veinticinco millones ciento setenta y nueve mil pesos M/cte. (\$25.179.000)
<b>Adición y/o prorroga:</b>	A partir del 19 de noviembre de 2022 hasta el 18 de diciembre de 2022

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



<b>Tiempo de prorroga:</b>	Treinta (30) días
<b>Valor de adición:</b>	Tres millones ochocientos quince mil pesos M/cte. (\$3.815.000)
<b>Término final de ejecución:</b>	Siete (7) meses y dieciocho (18) días
<b>Valor final del contrato:</b>	El valor final del contrato para todos los efectos legales y fiscales asciende la suma de veintiocho millones novecientos noventa y cuatro mil pesos M/cte. (\$28.994.000)
<b>Estado del contrato:</b>	<b>En ejecución</b>

**Obligaciones específicas del Contrato:**

- 1) Planear, orientar y evaluar la formación profesional, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.
- 2) Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.
- 3) Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
- 4) Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.
- 5) Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación.
- 6) Ejecutar las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
- 7) Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.



Certificado No.  
SC-CER339681




Certificado No.  
CO-SC-CER339681





- 8) Usar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- 9) Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.
- 10) Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.
- 11) Registrar, verificar, actualizar y hacer seguimiento oportuno en los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.
- 12) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, rendir los informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de aprendizaje, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.
- 13) Apoyar técnicamente la estructuración y/o supervisión de los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios cuando se requiera por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.
- 14) Aplicar al proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.

Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II y/o bases de datos de contratación. A los cinco (05) días del mes de diciembre de 2022.

  
ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO  
Subdirectora (E)

Proyectó: Ana Yenny Silva Silva   
Técnico Grado 02 - Grupo de Apoyo Administrativo [aysilva@sena.edu.co](mailto:aysilva@sena.edu.co)

Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres   
Profesional Gr. 03 – Grupo de Apoyo Administrativo - [ssaavedra@sena.edu.co](mailto:ssaavedra@sena.edu.co)

Revisó: Miyer Alexander Garzón Rincón   
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – [mgarzonr@sena.edu.co](mailto:mgarzonr@sena.edu.co)

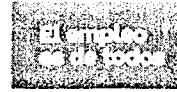
Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial  
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365  
[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co) - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



No: 15-2-2021-008475 ✓

02/09/2021 10:05:45

15-9110

Duitama

Apreciado señor  
**JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO**  
Instructor Contratista  
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial  
juanmanuel.martinezc@hotmail.com  
Duitama

**Asunto: Respuesta Petición Radicado No 15-1-2021-004622 de fecha 31/08/2021. Nis 2021-05-010168**

Cordial saludo señor Martinez:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, trabaja día a día para ser una Entidad ágil, dinámica, y en donde sus servicios estén orientados para el beneficio de los ciudadanos.

Para dar respuesta a su petición relacionada con la solicitud de expedición de certificación contractual, del contrato ejecutado en el año 2021 con el Centro.

Petición de documentación: Anexamos el certificado contractual del contrato No CO1.PCCNTR.2286401 del 2021, suscrito con el Centro.

Manifestamos que nuestro compromiso, es atender con oportunidad y eficacia, el (los) requerimiento (s) que nos presenta.

Cordialmente

Iván Mauricio Rojas Ruiz  
Subdirector  
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial  
del SENA  
Regional Boyacá

Anexo: Certificación contractual, tres (03) folios

Proyecto: Ana Yenny Silva Silva   
Técnico Grado II- Grupo de Apoyo Administrativo

Revisó: Amanda Lucia Camargo Jimenez   
Abogada Apoyo Contratación

Revisó: Miyer Alexander Garzón Rincón   
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo





**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
REGIONAL BOYACÁ**

**HACE CONSTAR**

Que el señor **JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO** identificado con cédula de ciudadanía No. **86.066.455** de Villavicencio, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

- Número y fecha del Contrato:** **CO1.PCCNTR.2286401 del 22 de febrero de 2021**
- Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el programa Articulación con la Educación Media- Doble Titulación en el área de AGROINDUSTRIA de acuerdo con la programación establecida.
- Plazo de ejecución:** A partir del 22 de febrero de 2021 y hasta el 17 de diciembre de 2021
- Fecha de inicio de ejecución:** 22 de febrero de 2021
- Fecha de Terminación de contrato:** 17 de diciembre de 2021
- Término de ejecución:** 296 días o Nueve (9) meses y veinte seis (26) días
- Valor contrato:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de Treinta y seis millones setecientos veintitrés mil setecientos treinta y tres pesos M/cte. (\$36.723.733)
- Obligaciones específicas del Contrato:**



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365

www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



- 1). Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad.
- 2). Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.
- 3) Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
- 4) Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.
- 5) Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación.
- 6) Asistir a todas las reuniones que sean programadas por la subdirección de centro y la coordinación, para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- 7) Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.
- 8) Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación.
- 9) Usar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 10) Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.
- 11) Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.
- 12) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar los informes periódicos y los productos de la ejecución del contrato, presentar informe mensual de actividades y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.
- 13) Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera.



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial


Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) – PBX (091) 5461500 Ext. 82365

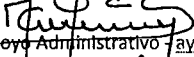
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270





14) Aplicar al proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.

Se expide de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II. A los veinte (20) días del mes de diciembre de 2021.

  
IVÁN MAURICIO ROJAS RUIZ  
Subdirector

Proyecto: Ana Yenny Silva Silva   
Técnico Grado 02 - Grupo de Apoyo Administrativo - [aysilva@sena.edu.co](mailto:aysilva@sena.edu.co)

Reviso Sonia Marina Saavedra Cáceres   
Profesional Gr. 03 – Grupo de Apoyo Administrativo - [ssaavedra@sena.edu.co](mailto:ssaavedra@sena.edu.co)

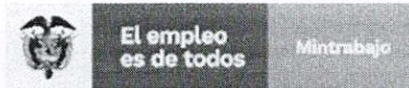
Reviso: Miyer Alexander Garzón Rincón   
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo - [mgarzonr@sena.edu.co](mailto:mgarzonr@sena.edu.co)



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



**No: 15-2-2021-000343**

27/01/2021 10:26:56

15-9110

Duitama

Apreciado señor(a)  
Juan Manuel Martínez Cordero  
Instructor (a) Contratista  
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial  
juanmanuelmartinezcordero@gmail.com  
Duitama

Asunto: **Respuesta Petición Radicado No1-2021-000072 de fecha 20/01/2021. Nis 2021-01-017351**

Cordial saludo señor(a) Martínez Cordero:

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, trabaja día a día para ser una Entidad ágil, dinámica, y en donde sus servicios estén orientados para el beneficio de los ciudadanos.

Para dar respuesta a su petición relacionada con la solicitud de expedición de certificación contractual, del contrato ejecutado actualmente con el Centro.

Petición de documentación: Anexamos el certificado contractual del contrato CO1.PCCNTR.1374503 del 2020, suscrito con el Centro.

Manifetamos que nuestro compromiso, es atender con oportunidad y eficacia, el (los) requerimiento (s) que nos presenta.

Cordialmente

Iván Mauricio Rojas Ruiz  
Subdirector  
Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial  
del SENA  
Regional Boyacá

Anexo: Certificación contractual, tres (03) folios

Proyectó: Sonia Marina Saavedra Cáceres   
Profesional G3 Grupo de Apoyo Administrativo

Revisó: Miyer Alexander Garzón Rincón   
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo

Regional Boyacá / Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial  
Kilómetro 1 vía Duitama Pantano de Vargas, Duitama. - PBX (57 8) 7721313

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

SENAComunica



Certificado No. SC-CER19KAT-1  
Certificado No. C27-SC-EEP-19KAT-1

GD-F-011 V.05



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA  
REGIONAL BOYACÁ**

**HACE CONSTAR**

Que el (la) señor(a) **JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO** identificado(a) con cédula de ciudadanía N° 86.066.455 de Villavicencio, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

<b>Número y fecha del Contrato:</b>	CO1.PCCNTR.1374503 del 13 de febrero de 2020
<b>Objeto:</b>	Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, en el programa Articulación con la Educación media- Doble titulación en el área AGROINDUSTRIA, que programe el centro de formación Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad.
<b>Plazo de ejecución:</b>	A partir 14 de febrero de 2020 y hasta el 11 de diciembre de 2020
<b>Fecha de inicio de ejecución:</b>	14 de febrero de 2020
<b>Fecha de Terminación de contrato:</b>	11 de diciembre de 2020
<b>Término de ejecución:</b>	Nueve (9) meses y veintiocho (28) días
<b>Valor contrato:</b>	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de treinta y cinco millones ochocientos ochenta y dos mil ochocientos veintiséis pesos M/cte. (\$35.882.826)



Certificado No  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



**Obligaciones específicas del Contrato:**

- 1) Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad.
- 2) Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación en intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.
- 3) Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía de aprendizaje.
- 4) Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato.
- 5) Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación.
- 6) Asistir a todas las reuniones que sean programadas por la subdirección de centro y la coordinación, para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- 7) Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación.
- 8) Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación.
- 9) Usar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
- 10) Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso.
- 11) Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.
- 12) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar los informes periódicos y los productos de la ejecución del contrato, presentar informe mensual de actividades y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo.
- 13) Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera.
- 14) Aplicar al proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad.
- 15) Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2.




Certificado No.  
SC-CER339681




Certificado No.  
CO-SC-CER339681



Se expide a solicitud del (la) interesado (a), de acuerdo con la información registrada en la plataforma SECOP II. A los veinticinco (25) días del mes de enero de 2021.

  
IVÁN MAURICIO ROJAS RUÍZ  
Subdirector

Proyectó: Sonia Marina Saavedra Cáceres   
Profesional Gr. 03 – Grupo de Apoyo Administrativo - [ssaavedra@sena.edu.co](mailto:ssaavedra@sena.edu.co)

Revisó: Miyer Alexander Garzón Rincón   
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – [mgarzonr@sena.edu.co](mailto:mgarzonr@sena.edu.co)



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



No: 15-2-2019-017477  
15-9110 27-12-2019 2:56:36 p.m

Duitama,

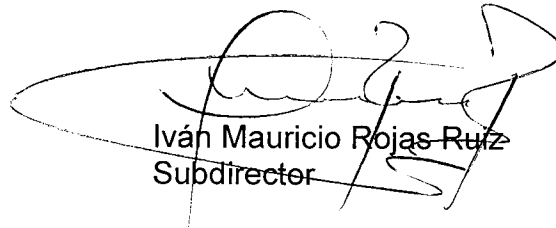
Señor (a)  
Juan Manuel Martínez Cordero  
Email: juanmanuelmartinezcordero@gmail.com  
juanmanuel.martinezc@hotmail.com  
Duitama

Asunto: Certificación contrato prestación de servicios personales

Respetado (a) señor (a) Martínez:

En atención a su comunicación radicada con el No. 15-1-2019-012174 del 18 de diciembre de 2019, de manera atenta adjuntamos la Certificación del contrato de prestación de servicios No.15-01066 de 2019 suscrito con el Centro.

Cordial saludo,

  
Iván Mauricio Rojas Ruiz  
Subdirector

NIS: 2019-01- 407813

Anexo: Dos (2) folios

Elaboró: Gloria Inés Cárdenas Rodríguez - Oficina de Contratación – gicardenas@sena.edu.co  
Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres - Profesional Gr. 03 – Oficina de Contratación - ssaavedra@sena.edu.co  
Aprobó: José Álvaro Alarcón García - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – aalarcong@sena.edu.co

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZ

Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial

Dirección Kilómetro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681



**EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGROINDUSTRIAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL BOYACÁ**

**CERTIFICA:**

Que el (la) señor(a) **JUAN MANUEL MARTÍNEZ CORDERO**, identificada con cédula de ciudadanía N°86066455 de Villavicencio, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás decretos o normas reglamentarias que no genera vinculación a relación laboral, como se describe a continuación:

**N° y fecha del Contrato:** 15-01066 del 25 de julio de 2019

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el programa de Formación Articulación del SENA con la Educación Media, en el área de Agroindustria que atiende el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial, en los diferentes Municipios del Departamento de Boyacá, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad y la normatividad vigente.

**Plazo de ejecución:** Cuatro (4) meses y Quince (15) días

**Fecha Inicio de ejecución:** 26 de julio de 2019

**Fecha de Terminación contrato:** 10 de diciembre de 2019

**Prorroga:** Del 11 de diciembre de 2019 y hasta el 18 de diciembre de 2019

**Adición:** Novecientos treinta y cinco mil doscientos cuarenta pesos M/cte (\$935.240)

**Termino de ejecución:** A partir del 26 de julio de 2019 y hasta el 18 de diciembre de 2019

**Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de Dieciséis millones setecientos diecisiete mil cuatrocientos quince pesos M/cte. (\$16.717.415)

**Obligaciones específicas del Contrato:**

1) Planear, orientar y evaluar procesos de formación en el área y programa objeto del presente contrato, de acuerdo con la programación establecida, el modelo pedagógico del SENA, los lineamientos del sistema de gestión integral de calidad. 2) Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo a la programación en intensidad horaria que se fije para cada programa de formación. 3) Planear y ejecutar las actividades relacionadas de la guía

Ministerio de Trabajo  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE  
Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial  
Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365  
www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270



Certificado No.  
SC-CER339681

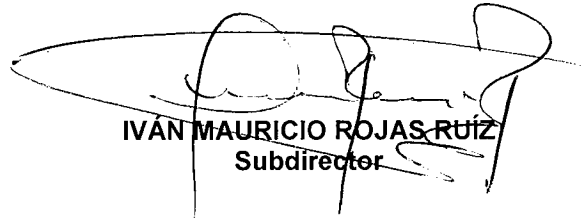


Certificado No.  
CO-SC-CER339681



de aprendizaje. 4) Cumplir con los productos definidos en el proyecto formativo y/o productivo asociado al programa objeto del presente contrato. 5) Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación. 6) Asistir a todas las reuniones que sean programadas por la subdirección de centro y la coordinación, para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. 7) Participar en equipos de trabajo de desarrollo curricular, investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, del área objeto del presente contrato que se requiera por parte de la subdirección del centro y la coordinación. 8) Participar en los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que programe el Centro de Formación. 9) Usar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. 10) Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso. 11) Realizar el seguimiento de cada aprendiz, registrar y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos. 12) Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, presentar los informes periódicos y los productos de la ejecución del contrato, presentar informe mensual de actividades y hacer entrega del informe final, la correspondencia tanto física como electrónica y los elementos de inventario a cargo. 13) Apoyar los procesos de evaluación y/o supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera. 14) Aplicar al proceso de certificación de competencias laborales en las normas de competencias técnicas y pedagógicas necesarias en su obligación como instructor, de acuerdo con la programación que establezca la entidad. 15) Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo en el nivel A2.

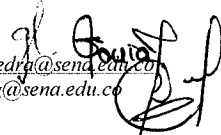
Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los veintisiete (27) días del mes de Diciembre de 2019.

  
**IVÁN MAURICIO ROJAS RUÍZ**  
 Subdirector

Elaboró: Gloria Inés Cárdenas Rodríguez - Oficina de Contratación – gicardenas@sena.edu.co

Revisó: Sonia Marina Saavedra Cáceres - Profesional Gr. 03 – Oficina de Contratación - ssaavedra@sena.edu.co

Aprobó: José Álvaro Alarcón García - Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo – aalarcong@sena.edu.co





Certificado No.  
SC-CER339681



Certificado No.  
CO-SC-CER339681

Ministerio de Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
 Regional Boyacá – Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial  
 Dirección Kilometro 1 Duitama vía Pantano de Vargas – Duitama (Boyacá) - PBX (091) 5461500 Ext. 82365  
 www.sena.edu.co - Línea gratuita nacional: 01 8000 9 10 270

REGIONAL LLANOS ORIENTALES  
NIT. 800.117.180-3

LA SUSCRITA RESPONSABLE DE  
TALENTO HUMANO:

CERTIFICA

No.100

Que, el señor **JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 86.066.455, laboró en la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES-REGIONAL LLANOS ORIENTALES. Nombrado en Planta Global a partir del 3 de Enero de 2018 hasta el 4 de octubre de 2018, en el cargo de Profesional de Defensa Código 3-1 Grado 10 en el proceso de Abastecimientos Bienes y Servicios subproceso catering y coordinador encargado sin perjuicio de sus funciones.

Como profesional de Catering ejerció las siguientes funciones:

1. Identificar, gestionar, monitorear y controlar los riesgos que puedan impactar la inocuidad en la operación de los comedores de tropa de la Regional, generando sus respectivos planes de mitigación y/o actualizando de las políticas de operación, conforme a la normatividad legal vigente.
2. Elaborar el perfil técnico sanitario de las unidades de negocio y proponer oportunidades de mejoramiento, a fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.
3. Diseñar el Menú trimestral de los comedores de tropa teniendo en cuenta costos y componentes, dando cumplimiento a las leyes que regulen la seguridad alimentaria.
4. Visitar y valorar las condiciones de las unidades de negocio según las buenas prácticas de manufactura y normatividad sanitarias aplicables vigentes.
5. Analizar e interpretar las encuestas de satisfacción de los usuarios, a fin de detectar falencias en el servicio y proponer de manera oportuna acciones de mejoramiento según las disposiciones de la ALFM.
6. Participar y coordinar con la Subdirección General de Contratación los estudios previos para la contratación de los proveedores de víveres frescos, conforme a las políticas de operación de la Entidad y la normatividad legal vigente.
7. Capacitar a los funcionarios de los Catering de la Regional en buenas prácticas de manufactura para garantizar la satisfacción de servicio de alimentación.

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”



Sede Regional Llanos Orientales  
Carrera 48 con Calle 1ª. Anillo Vial Lote 7ª - 1  
Villavicencio (Meta), Colombia  
PBX 673 25 39 Ext 109  
Línea Gratuita Nacional 018000910822  
Email: llanosorientales@agencialogistica.gov.co  
www.agencialogistica.gov.co

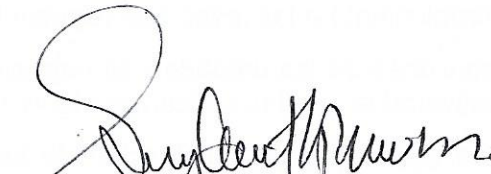


8. Las demás que le asigne la autoridad competente y correspondan a la naturaleza del empleo.

Como encargado de la coordinación de Abastecimientos Bienes y Servicios con la orden administrativa de personal NO 003 del 26 de enero de 2018 desde el 1 de febrero al 3 de mayo de 2018, desempeño las siguientes funciones:

1. Liderar y desarrollar la gestión de abastecimientos Clase I, Clase III y otros abastecimientos de la Regional de conformidad con las políticas de operación de la Entidad.
2. Estructurar, consolidar y tramitar los planes de compra de acuerdo con las necesidades identificadas para la adquisición de materias primas e insumos conforme con las políticas de operación y procedimientos de la Entidad
3. Monitorear, controlar y verificar la ejecución de las políticas de operación concernientes a la gestión y administración de inventarios de la Regional.
4. Analizar y tramitar las necesidades presupuestales para compras de abastecimientos Clase I, Clase III y Otros Abastecimientos de la Regional de conformidad con las políticas de operación establecidas.
5. Generar y ejecutar estrategias que fortalezcan los abastecimientos Clase I, Clase III y Otros Abastecimientos en la regional, asegurando el cumplimiento de la promesa de valor de la Entidad.
6. Efectuar la conciliación presupuestal con cartera y contabilidad de la Regional, siguiendo los procesos y procedimientos establecidos.

La presente Certificación se expide en Villavicencio (Meta) a los diecisiete (17) días del mes de octubre de 2018.



**PD. LEIDY GISSETH NINGO MORALES**  
Responsable Talento Humano

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”



Sede Regional Llanos Orientales  
Carrera 48 con Calle 1ª. Anillo Vial Lote 7ª - 1  
Villavicencio (Meta), Colombia  
PBX 673 25 39 Ext 109  
Línea Gratuita Nacional 018000910822  
Email: llanosorientales@agencialogistica.gov.co  
www.agencialogistica.gov.co





Certificación No. 255

**EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE LA REGIONAL DE CUNDINAMARCA**

**CERTIFICA**

Que el señor **JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO**, identificado con la cedula de ciudadanía No 86066455 de Villavicencio, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA el siguiente contrato de prestación de servicios personales regulado por la ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, y sus normas reglamentarias:

**Nº del Contrato:** 2598 del 9 de Septiembre del 2016

**Objeto:** PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN EN EL PROGRAMA DE TITULADA Y COMPLEMENTARIA EN EL ÁREA DE AGROINDUSTRIA Y AFINES ASÍ COMO AQUELLAS COHERENTES CON SU PERFIL PERSONAL Y/O PROFESIONAL DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CENTRO AGROECOLÓGICO Y EMPRESARIAL DE FUSAGASUGÁ.

**Término de Ejecución:** 3 Meses y 6 días

**Valor** Diez millones setecientos setenta y seis mil con treinta y dos pesos, (\$10'776.032) Valor mensual de tres millones trescientos sesenta y siete mil quinientos diez pesos (\$3'367.510)

*Que de conformidad con las certificaciones emitidas por el supervisor, el objeto del contrato fue ejecutado y las partes cumplieron con sus obligaciones contractuales.*

Se expide en la ciudad de Fusagasugá a solicitud del interesado el 16 Diciembre de 2016, de acuerdo con la información registrada en el sistema de On-Base del SENA No. **Radicación Recibida: 1-2016-001841 - NIS: 2016-01-300392**

**JIMMY GONZALO MALDONADO NOVOA**  
Subdirector Centro Agroecológico y Empresarial

Proyectó: Javier Cubillos Torres  
Cargo: Apoyo Coordinación Académica

Revisó: José Alexander Hernández Liévano  
Cargo: Coordinador Misional

Ministerio del Trabajo  
**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**  
**REGIONAL CUNDINAMARCA - CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL**

Avenida Manuel Humberto Cárdenas Calle 16 -PBX 873 2739  
[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co) - Línea Gratuita Nacional 01 8000 910270 GD-F-011 V01



Fábrica Nacional de Grasas S.A.S.  
**FANAGRA S.A.S.**

**AAK**

NIT. 860.090.365 - 8

**EL SUSCRITO JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

**CERTIFICA QUE**

El señor(a) **MARTINEZ CORDERO JUAN MANUEL**, identificado con cédula de ciudadanía No. 86.066.455 laboró en esta compañía desde el 26 de Junio de 2014 hasta el 18 de Septiembre de 2015, desempeñando el cargo de **DIRECTOR DE CALIDAD** mediante un contrato a Término Fijo, en donde se relacionan las siguientes funciones:

- Ejecutar con juicio las actividades de supervisión, control y calidad, así como de la cantidad en las diferentes áreas del proceso productivo conforme a instrucciones recibidas de aseguramiento de la calidad. De la cantidad, del desarrollo y del control de ingresos y de salidas de productos y/o cualquier actividad encomendada notificada por el jefe inmediato.
- Atender procedimientos establecidos y controlar el cumplimiento de los procedimientos por parte de sus subalternos.
- Adquirir y aplicar el conocimiento del proceso industrial de la empresa para ejecutar labores de aseguramiento y control de la calidad.
- Presentar oportunamente reportes de sus actividades en el área.
- Controlar las actividades de aseguramiento de control de la calidad, control de muestreos, asignación de análisis y manejo de ingredientes, empaques y materias primas utilizadas en las secciones de la planta.
- Proporcionar los medios conducentes a las prácticas de los inventarios programados o imprevistos que se lleven a cabo.
- Responsable por inventarios de mercancías, elementos y equipos entregados a su cargo.
- Contribuir y velar por el funcionamiento del programa de mejoramiento continuo en los referente a BPM, así como colaborar con la obtención de certificaciones por parte de la planta.

Esta certificación se expide a los 14 días del mes de Marzo de 2017.

Cordialmente,

**HEIDI RUBIANO VARGAS**  
Jefe de Recursos Humanos  
c.c. Hoja de vida



Fábrica Nacional de Grasas  
**FANAGRA S.A.**

Cota – Cundinamarca, Febrero 28 de 2014

**EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE FANAGRA S.A.**

**CERTIFICA QUE:**

El señor, **JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO**, Identificado con cedula de ciudadanía número 86.066.455 de Villavicencio, laboró en esta empresa desde el 29 de Octubre de 2012 hasta el 28 de Febrero de 2014, siendo su último cargo desempeñado, **DIRECTOR DE CALIDAD.**

Atentamente

**CONSTANZA VELÁSQUEZ**  
Jefe de Recursos Humanos

c.c. archivo




**DOÑA LECHE ALIMENTOS S.A.**  
**NIT 800.142.820-4**


**CERTIFICA QUE:**

*El (a) señor (a) **JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO**, Identificado (a) con cedula de ciudadanía **No. 86.066.455**; Laboró con nuestra Compañía desde el día **ocho (08)** del mes de **Marzo** del año **dos mil diez (2010)** al día **dos (02)** del mes de **Noviembre** del año **dos mil doce (2012)** Desempeñando el cargo de **JEFE DE EMPAQUE**.*

*La presente certificación se expide a solicitud del INTERESADO, a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2012.*

*Cordialmente,*

  
Jefe Recursos Humanos  
Jorge Panche Carrillo  
Nit. 800.142.820-4

  
**JORGE PANCHE CARRILLO**  
Jefe de Recursos Humanos

**Nota: Único original**



**DOÑA LECHE ALIMENTOS S.A.**  
**NIT 800.142.820-4**

**CERTIFICA QUE:**

*El señor (a) **JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO**, Identificado con cedula de ciudadanía No **86.066.455**. Laboro en esta Compañía desde **Enero 28 Del 2.009 AL 27 De Enero Del 2010**, Desempeñando el cargo de **INGENIERO DE ALIMENTOS**.*

*La presente certificación se expide a solicitud del INTERESADO, a los Veintiocho (28) días del mes de Enero del 2010.*

*Cordialmente,*

  
  
**ALONSO CARDONA CAMACHO**  
**SUBGERENTE**  
**OB**

**Nota: Único original**

OFICINA CORPORATIVA Carrera 22 No. 166 - 31 • Tels: 671 1014 - 6 71 31 43 Fax: 670 6290  
PLANTA Ubaté - Cundinamarca Km1 Via Lenguazaque • Tels: (091) 855 3210 - 8 553610 • Fax: (091) 855 26 93  
E-mail: [servicioalcliente@donaleche.com](mailto:servicioalcliente@donaleche.com) • Bogotá, D.C. - Colombia

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA  
COPNIA



MATRÍCULA PROFESIONAL No.  
54254-273140 NTS  
INGENIERO DE ALIMENTOS

DE FECHA 22/04/2014

JUAN MANUEL  
MARTINEZ CORDEIRO

C.C. 86066455

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

*Juan Manuel Martínez Cordeiro*  
PRESIDENTE DEL CONSEJO

Señales Ltda.

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

En caso de extravío debe ser remitida al COPNIA.

Calle 78 No. 9 - 57 Oficina 1301 Tel.: 636 5364 Bogotá D.C.  
01 8000 116590

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

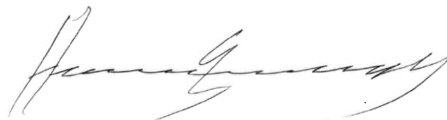
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 03 de enero de 2026, a las 22:43:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	86066455
Código de Verificación	86066455260103224323

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 287464070**



PIB  
22:47:45  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 03 de enero del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 86066455:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA



## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:53:27 PM horas del 03/01/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **86066455**

Apellidos y Nombres: **MARTINEZ CORDERO JUAN MANUEL**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75  
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y  
2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-  
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único  
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/01/2026 10:55:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **86066455** y Nombre: **JUAN MANUEL MARTINEZ CORDERO.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **131664626** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda

Imprimir

Información

515 9000

**Dios y  
Patria**

**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA  
POTENCIA DE LA  
VIDA****GOV.CO**



## MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

### CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 86066455 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 03/01/2026 11:14 PM



Código Verificación: **5F8G3HS6TU**

Válida hasta: **04/04/2026**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**





Perfil Idioma y hora Certificaciones No disponible Noticias Documentos Incumplimientos

Editar perfil



[juan manuel martinez cordero](#)

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Villavicencio



Número de documento: 86066455

Ver perfil

Existencia y Representación

RUP

Proponentes plurales a los que pertenece

#### Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: juan manuel martinez cordero

Nombre abreviado: juan manuel martinez cordero

Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía

Número de documento: 86066455

Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana

País: COLOMBIA

Ubicación: CO-MET-50001 - Villavicencio Departamento: Meta

Municipio: Villavicencio

#### \*Representante Legal/Persona Natural/Veeduria Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: juan manuel martinez cordero

Identificación: 86066455

Nacionalidad: colombiana

Domicilio: villavicencio - meta

Tipo documento: NT

#### Indicadores de negocio

Clasificación: ★★★★★ [Cómo mejorar su clasificación](#)

Recomendaciones 0

Visitas al perfil 1

Últimas ofertas enviadas: Sin datos

Última selección: Sin datos

Última actualización 5/11/2026 7:00 AM

5%

Datos del perfil  
[Cómo incluir más datos](#)

#### Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

#### Últimas noticias

No hay noticias