Certificación No. 356

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

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOSÉ DAVID RAMÍREZ PARDO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80203306 de Bogotá, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

1. **Número y Fecha del Contrato: CO1.PCCNTR.7367819 del 1 de febrero de 2025**

Objeto:	Prestar servicios profesionales para apoyar el proceso de planeación, orientación y evaluación de las actividades de Formación Profesional Integral de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente, que imparte el Centro De Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área AGROINDUSTRIA en los programas de formación titulada y complementara de Regular y/o Campesena y/o Economía popular.
Plazo de ejecución	**:** A partir del 3 de febrero de 2025 y hasta el 24 de diciembre de 2025
Fecha de Inicio de Ejecución	**:** 3 de febrero de 2025
Fecha de Terminación de Contrato	**:** 24 de diciembre de 2025
Término de ejecución	**:** Trescientos veintidós (322) días
Valor inicial	**:** El valor inicial del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de cuarenta y nueve millones trescientos sesenta y ocho mil ochenta y cinco pesos M/Cte ($ 49.368.085)
Forma de pago	**:** Honorarios mensuales.

Certificación No. 356

Estado **:** En ejecución

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Apoyar la planeación, orientación y evaluación de la formación profesional Integral, 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, conforme a la modalidad, intensidad establecida en el diseño curricular de los programas y lugar de ejecución definido por el centro.

2. Participar en las actividades académicas y demás reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro.

3. Registrar, verificar, mantener actualizados y hacer seguimiento oportuno a la información en los sistemas que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.

4. Aportar de manera oportuna, clara y coherente la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos legales de la entidad.

5. Apoyar la realización de informes de las acciones y los productos resultantes del proceso de formación, dentro de los plazos y formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA.

6. Apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.

7. Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.

8. Realizar seguimiento y acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices cuando se requiera, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación académica del Centro de formación.

9. Apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.

10. Apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial.

11. Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación, registrando y reportando novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.

12. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 27 días del mes de noviembre de 2025.

RAMIREZ CAMARGO ENITH YADIRA

Firmado digitalmente por RAMIREZ CAMARGO ENITH YADIRA
Fecha: 2025.11.27 15:14:46 -05'00'

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
SUBDIRECTORA (E) DE CENTRO

Proyectó: Ana Ruth Camargo Espitia
Cargo: Técnico G03 - Apoyo Contratación

Revisó: Ludy Mayercy Ávila Pacheco
Cargo: Profesional Grado 3. Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo

Certificación No. 496

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA (E) DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **JOSE DAVID RAMIREZ PARDO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 80.203.306 de Bogotá D.C., celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el (los) siguiente(s) contrato(s) de prestación de servicios personales regulados por la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública), modificada por la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus demás Decretos o normas reglamentarias, como se describe a continuación:

Número y Fecha del Contrato:	**CO1.PCCNTR. 5864156 del 05 de febrero de 2024.**
Objeto:	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Agroindustria en los programas de formación Titulada Regular o Complementaria, de conformidad con los Lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
Plazo de ejecución:	A partir 05 de febrero de 2024 y hasta el 04 de diciembre de 2024.
Fecha de Inicio de Ejecución:	05 de febrero de 2024.
Fecha inicial de Terminación:	04 de diciembre de 2024.
Término inicial de ejecución:	Trecientos (300) días.
Valor inicial:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y dos millones ochocientos treinta y un mil pesos M/cte. ($42.831.000).
Modificación:	Adición y prórroga.
Plazo de ejecución prórroga:	A partir del 05 de diciembre de 2024 y hasta el 13 de diciembre de 2024.
Término prórroga:	Nueve (09) días.

Valor adición:	El valor de la adición para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de un millón doscientos ochenta y cuatro mil novecientos treinta pesos M/cte. ($1.284.930).
Término final de ejecución:	Trecientos nueve (309) días.
Valor final del contrato:	El valor final del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y cuatro millones ciento quince mil novecientos treinta pesos M/cte. ($44.115.930).
Forma de pago:	Honorarios mensuales.
Estado:	Terminado.

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 en los tiempos definidos por la entidad, en la modalidad establecida para cada programa (presencial, virtual y/o a distancia), cumpliendo con la intensidad horaria establecida en los diseños curriculares.
2. Establecer la ruta de aprendizaje y asociar aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la programación e intensidad horaria que se fije para cada programa de formación.
3. Orientar y realizar seguimiento a la alternativa de Etapa Productiva del aprendiz de acuerdo con el programa de formación asignado y cuando se requiera.
4. Realizar actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matrícula de los programas de formación (complementaria y titulada) objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro y la coordinación, cuando se requiera.
5. Ejecutar y participar de las diferentes actividades a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
6. 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.

7. Utilizar las herramientas tecnológicas disponibles en los ambientes de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.
8. Generar y ejecutar estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices durante el tiempo de ejecución de los programas de formación.
9. Realizar seguimiento a cada aprendiz registrando y reportando novedades (deserciones, inasistencias, traslados, entre otras), avances o dificultades de manera oportuna en la plataforma dispuesta para cada fin y a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos.
10. Aportar de manera oportuna la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual utilizando los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y AutoControl SIGA, y realizar el cargue de la información en las plataformas dispuestas para tal fin, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
11. 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.
12. Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional.

Se expide a solicitud del interesado(a), de acuerdo con la información registrada en los sistemas de información con los que cuenta el SENA y mediante los cuales reporta toda su información, a los 30 días del mes de diciembre de 2024.

ENITH YADIRA RAMIREZ CAMARGO
SUBDIRECTORA (E) DE CENTRO

Proyecto: Fabio Nelson Díaz Cifuentes
Cargo: Contratista

Reviso: Ludy Mayercy Ávila Pacheco
Cargo: Profesional Grado 3. Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo

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

HACE CONSTAR

Que el señor **JOSE DAVID RAMIREZ PARDO** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.203.306 de Bogotá, 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.5466204 de 19 de octubre de 2023**
Objeto:	Prestar servicios personales para planear, orientar y evaluar actividades de formación profesional integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en el área de Agroindustria del programa de formación Titulada Regular y/o Complementaria, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente
Plazo de ejecución:	A partir del 19 de octubre de 2023 y hasta 16 de diciembre de 2023
Fecha de inicio de ejecución:	19 de octubre de 2023
Fecha de de Terminación:	16 de diciembre de 2023
Término de ejecución:	Un (01) meses y veintiocho (28) días
Valor del contrato:	El valor del contrato se fijó en la suma de siete millones quinientos noventa y seis mil novecientos treinta y siete pesos M/cte. ($7.596.937)

Obligaciones específicas del Contrato:

1. Planear, orientar, realizar seguimiento y evaluar la formación profesional integral, aplicando las guías y procedimientos emitidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA, el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA, los lineamientos del equipo pedagógico de Centro y las orientaciones de la Coordinación Académica.
2. Apoyar la ejecución de las actividades académicas a las que sea convocado por la Subdirección de Centro, supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.
3. Registrar, verificar y actualizar los sistemas de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral.
4. Presentar de acuerdo con el cronograma la documentación necesaria para verificar el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad y el Sistema Integrado de Gestión y Auto Control SIGA
5. Las demás requeridas por la Entidad en coherencia con la naturaleza del objeto contractual y el perfil profesional

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 20 de noviembre de 2023

ENITH YADIRA RAMÍREZ CAMARGO
Subdirectora (E)

Proyectó: Santiago Granados Vargas
Apoyo Administrativo – sgranados@sena.edu.co

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

Yo DIEGO FELIPE CORTÉS ARIAS,
Gerente (E)
INVERSIONES CORTÉS ARIAS – NIT 901.340.682-1

CERTIFICO:

Que el señor **JOSÉ DAVID RAMÍREZ PARDO**, identificado con cedula de ciudadanía No. **80.203.306** de la ciudad de **Bogotá,** labora en la Empresa desde **octubre de 2022**, desempeñando el cargo de **Ingeniero de calidad** con un contrato de **medio tiempo** a **término de un año renovable automáticamente**.

Entre sus funciones se encuentran:

- Capacitación, evaluación y acompañamiento en BPM y normatividad en general
- Desarrollo de material didáctico para impartir las capacitaciones
- Gestión de calidad a proveedores y materias primas
- Capacitación y evaluación en temas relacionados al decreto 162 (bebidas alcohólicas)
- Seguimiento a cada uno de los 13 programas del plan de saneamiento y sus correspondientes formatos
- Pruebas a materias primas y producto final
- Gestión de inventarios
- Atención auditorías de calidad y visitas por parte del mecanismo de control (INVIMA Y SECRETARIA DE SALUD).
- Realizar la verificación en planta de los equipos y utensilios e instalaciones para cumplir con la normatividad.
- Liberación producto terminado (bebidas alcohólicas) según parámetros de calidad de acuerdo a las normas establecidas

Para constancia de lo anterior se firma en **Tibasosa** a los catorce (14) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés. (2023).

Cordialmente,

Diego Felipe Cortés Arias
C.C 80.075.025
Gerente (e)

El suscrito gerente de la empresa Servicios y Suministros "Fumiplag" con Nit 79`798.727

CERTIFICA

Que el ingeniero **Jose David Ramírez Pardo** identificado con cedula de ciudadanía número 80´203.306 de Bogotá labora en la empresa por contrato de prestación de servicios desde el dia 16 de marzo de 2019 actualmente continúa prestando sus servicios realizando las siguientes labores

- Dictar los cursos de manipulación de alimentos en las instalaciones de la empresa o en el lugar de trabajo de los clientes según necesidad aplicando la resolución 2674.
- Diseñar el material académico de la capacitación para socializar la información y dejar clara la temática.
- Realizar la evaluación correspondiente evidenciando que la información impartida ha sido comprendida.
- Generar espacio de preguntas para aclarar dudas
- Diseñar planes de saneamiento y capacitar de acuerdo a la actividad económica del negocio.
- Realizar seguimiento al diligenciamiento adecuado de los formatos de cada programa del plan de saneamiento realizado.

Se expide la presente certificación en Duitama a solicitud del interesado a los 13 dias del mes de Septiembre de dos mil veintitrés 2023.

Atentamente:

Raúl Moreno Sierra
Representante Legal

La suscrita, directora del colegio Santa Clara, Licenciada Edith Yolima Carvajal Becerra con c.c. 46.673.679 de Duitama.

CERTIFICA

Que el Señor **JOSE DAVID RAMIREZ PARDO**, con cédula de ciudadanía número 80203306 de Bogotá, labora en esta institución como docente de informática y tecnología en los niveles de ´primero y segundo de básica primaria, desde febrero hasta junio y de julio hasta la fecha.

Para fines del interesado se expide la presente el día 15 de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente

EDITH YOLIMA CARVAJAL
Directora
c.c. 46.673.679 de DUITAMA