San Juan del Cesar, Enero 15 de 2013

CERTIFICACION:
A QUIEN INTERESE

Certificamos que el(la) Sr(a). **EDUARDO ELISEO FORERO ROMERO**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No 17.952.345, laboró para la Compañía CCX Colombia S.A. con contrato a Término Indefinido desde el 04 de agosto de 2011 hasta el 18 de enero de 2013. Al momento de su retiro ocupaba el cargo de ANALISTA PLENO SISO y devengaba un salario básico mensual de Col Ps$ 5.954.000,oo (CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS).

Atentamente,

Heidy J. Barros M.

Heidy Johana Barros Muñiz
Coordinador Gestión de Personas

CCX Colombia SA
NIT 900.212.757-1

TEL: 57 1 5871200

SEPECOL LTDA.
Seguridad el pentágono Colombiano Ltda.
NIT. 860.526.603-1

EL SUSCRITO GERENTE REGIONAL
DE SEGURIDAD EL PENTÁGONO COLOMBIANO LIMITADA
"SEPECOL LTDA"
NIT. 860.526.603-1

HACE CONSTAR

Que el señor **EDUARDO ELISEO FORERO ROMERO,** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 17.952.345 expedida en Fonseca, laboró en esta empresa en el contrato suscrito con El Complejo Carbonífero de El Cerrejón, desempeñando el cargo de Jefe de Seguridad Industrial, en el cual desarrolló las siguientes funciones: Implementación y administración del Sistema de Gestión en Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Comunidades, con el desarrollo de todos sus elementos, Capacitaciones en Seguridad Industrial, Evaluación de riesgos, Auditorias, Promoción de Salud Ocupacional, Planes de Emergencia y asistencia permanente en campo, entre otras; su periodo laboral fue desde octubre de 2002 hasta marzo de 2008, su retiro fue Voluntario. En su desempeño laboral demostró ser una persona seria, honesta y muy responsable.

La presente constancia se expide a los doce (12) días del mes de Agosto de 2008, en el municipio de Albania, La Guajira.

Atentamente,

LUIS ALFREDO PEREZ RUIZ
Gerente Regional Sepecol Ltda.
Teléfonos: 095 - 3505595 – 3505318

"Ninguno de nosotros vale más que la suma de todos"
Albania – Guajira: Teléfonos 095-3505318; 095-3505595

ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO SI NO PORTA LA FIRMA, HUELLA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO SECO DE LA EMPRESA

44-9524-101

No:2-2017-005955
05/10/2017 09:41:50 a.m.

Riohacha, D.E.T.C.,

Señor (a)
EDUARDO FORERO ROMERO
Calle 16 20-28
Fonseca – La Guajira

Asunto: Respuesta a solicitud

Cordial saludo:

De acuerdo a su solicitud, radicada con el No. 1-2017-004451, estamos haciendo llegar Certificación de los contratos desarrollados con este Centro de Formación.

Cualquier otra información relacionada con la misma, se puede comunicar al 7283012, donde con gusto será atendida.

Cordialmente,

Angel María Maestre Peralta
Subdirector Centro Agroempresarial y Acuícola

Anexo: Dos (2) folios

NIS: 2017-01-229707

Proyecto: Hermilda Correa Bermúdez
Oficinista 04 C.A.A

No. 216

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

CERTIFICA:

Que el señor **EDUARDO ELISEO FORERO ROMERO,** identificado con cédula de ciudadanía número 17.952.345 expedida en Fonseca, suscribió con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA los siguientes contratos 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, y sus normas reglamentarias:

- **No. Del Contrato:** 000192 del 12 de Junio de 2009.

- **Objeto:** Contratar la prestación de los servicios personales como instructor contratista, impartiendo horas de formación profesional dentro de la programación regular, vigencia 2009, en el área de Salud Ocupacional, ejecutando 950 horas, en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

- **Fecha de Inicio:** 12 de Junio de 2009.
- **Término de Ejecución:** El término pactado fue de Seis (06) meses y Dieciocho (18) días, sin exceder en ningún caso del treinta y uno (31) de diciembre de 2009, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicado en este contrato.
- **Cesión:** No fue cedido.
- **Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo de Dieciocho Millones Cuatrocientos Cincuenta y Seis Mil Treinta Pesos M/cte ($18.456.030.00).

Funciones vigencia 2009 - 2008

1) Cumplir con el objeto del contrato descrito en las clausulas primera y segunda, en los horarios y lugares que el SENA indique. 2) Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, y eficiencia. 3) Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 4) Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito para el pago de los honorarios, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

Adicionalmente, suscribió en vigencias anteriores los siguientes contratos:

- **No. Del Contrato:** 000394 del 05 de Noviembre de 2008.

- **Objeto:** Contratar la prestación de los servicios personales como instructor contratista, impartiendo horas de formación profesional dentro de la programación regular, vigencia 2008, en el área de Salud Ocupacional, ejecutando 250 horas, en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

- **Fecha de Inicio:** 05 de Noviembre de 2008.

- **Término de Ejecución:** El término pactado fue de Un (01) mes y Veinte (20) días, sin exceder en ningún caso del treinta y uno (31) de diciembre de 2008, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicado en este contrato.

- **Cesión:** No fue cedido.
- **Valor:** El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo de Cuatro Millones Quinientos Diez Mil Cuatrocientos Setenta Pesos M/cte ($4.510.470.00).

Se expide en Riohacha, a los veintiocho (28) días del mes Septiembre de 2017, a solicitud del interesado.

ANGEL MARIA MAESTRE PERALTA

- Vo.Bo. Centro Agroempresarial y Acuícola
  Proyectó: Aminta Escudero González IP 53575

UNIVERSIDAD DE LA GUAJIRA | SHIKII EKIRAJIA PÜLEE WAJIIRA

TALENTO HUMANO

EL DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que el señor **FORERO ROMERO EDUARDO ELISEO**, identificado con la cédula de ciudadanía número **17.952.345 expedida en Fonseca**, prestó sus servicios en esta Institución mediante los siguientes periodos:

Mediante Orden de Prestación de Servicios No. 534 de fecha 23 de abril del 2013, como docente tutor del módulo **INVESTIGACION DE ACCIDENTES SEMINARIO DE CARACTERIZACION EN LA PREVENCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES,** en el programa **SALUD OCUPACIONAL (FONSECA),** desarrollado en el I Periodo Académico 2013. Con una intensidad horaria de (56) horas.

Mediante Orden de Prestación de Servicios No. 1230 de fecha 3 de octubre del 2013, como docente tutor del módulo **INVESTIGACION DE ACCIDENTES grupo 2, SEMINARIO DE CARACTERIZACION EN LA PREVENCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES grupo 2, SEMINARIO ANALISIS DE SALUD OCUPACIONAL COMO HERRAMIENTA DE PREVENCION grupo 1,** en el programa **SALUD OCUPACIONAL (FONSECA),** desarrollado en el II Periodo Académico 2013. Con una intensidad horaria de (80) horas.

Mediante Orden de Prestación de Servicios No. 499 de fecha 12 de marzo del 2014, como docente tutor del módulo **INVESTIGACION DE ACCIDENTES grupo 2 SEMINARIO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y TRABAJO COMO HERRAMIENTA DE PRODUCTIVIDAD Y CONTROL DE PERDIDAS grupo 1,** en el programa **SALUD OCUPACIONAL (FONSECA),** desarrollado en el I Periodo Académico 2014. Con una intensidad horaria de (56) horas.

Mediante Orden de Prestación de Servicios No. 942 de fecha 8 de octubre del 2014, como docente tutor del módulo **SEMINARIO ANALISIS DE SALUD OCUPACIONAL COMO HERRAMIENTA DE PREVENCION Grupo 1, INVESTIGACION DE ACCIDENTES Grupo 1,** en el programa **SALUD OCUPACIONAL (FONSECA),** desarrollado en el II Periodo Académico 2014. Con una intensidad horaria de (56) horas.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado en Riohacha, Capital del Departamento de La Guajira, a los (03) días del mes de octubre de dos mil diecisiete (2017).

EDWIN JOSE CARDEÑO PORTELA
Director

Kilómetro 5 Vía a Maicao (Riohacha – La Guajira).
www.uniguajira.edu.co – PBX 7282729 – Ext: 207 - 221
E-mail: th@uniguajira.edu.co

ISO 9001
SC-CER295688
IQNet

Cerrejón
Minería responsable

CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS

CARBONES DEL CERREJÓN LIMITED CERTIFICA QUE EDUARDO FORERO ROMERO IDENTIFICADO CON LA CC NO. 17952345 PRESTÓ LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

Alcance: Asistencia técnica en la especialidad Integridad Operacional, en planeación y desarrollo de la Reparación de los Apiladores/Reclamadores 1&2 en Puerto Bolívar.

No. Del contrato: VPP1503

Lugar de Ejecución: Instalaciones de Carbones del Cerrejón Limited en Puerto Bolívar, La Guajira.

Fecha Inicio: 01 de mayo de 2015

Fecha finalización: 31 de julio de 2016

Valor Total del contrato: $ 128'744.751,00

Cumplimiento y calidad: Excelente

Horas-Hombre empleadas: 3020

Para constancia se firma la presente certificación,

POR CERREJÓN: **OMAR ISAZA ESTRADA (Gerente del Proyecto)**
LUGAR Y FECHA: Puerto Bolívar, Agosto 02 de 2016

SOMES LTDA
Sociedad Medica de Especialistas del Sur.

CERTIFICACIÓN

Mediante la presente certificamos que el Sr. EDUARDO ELISEO FORERO ROMERO identificado con la cédula de ciudadanía número 17.952.345 de Fonseca, La Guajira, laboro en la empresa Sociedad Médica de Especialistas del Sur SOMES Ltda. Con NIT. Nº 825.001.397-6, desempeñándose como analista de seguridad para el Programa de Seguridad Industrial de la empresa CARBONES DEL CERREJÓN LIMITED, desde el 23 de julio de 2008, hasta el 4 de agosto de 2011.
Durante este tiempo realizo actividades de gestión en seguridad para Cerrejón y sus empresas contratistas, entre las que se destacan: Supervisión en campo de montajes especiales como la modernización de dos trituradoras en planta de carbón, cambio de la polea en el tope del silo y el remplazo de los pines del cargador de buque en Puerto Bolívar.

La presenta certificación se expide a solicitud del interesado el día 12 de septiembre de 2017.

DRA. JANETH MURILLO A.
Sub-gerente SOMES Ltda.

Oficina Sede Cerrejón Cra. 5ª No. 14-254 Tel. 3505728 Fax 7774417
Celular 3165255874 Email: administracion@somes.com.co

CERTIFICADO DE TRABAJO

El suscrito Representante legal de **DAFA S.A.S.**, con NIT. 900.923.494-0.

CERTIFICA:

Que, **EDUARDO ELISEO FORERO ROMERO**, identificado con cédula de ciudadanía número 17.952.345 de Fonseca, laboró para la empresa DAFA S.A.S., del 16 de agosto de 2018 al 18 de septiembre de 2018, con contrato de trabajo por labor determinada; como COORDINADOR HSEQ en el contrato de la empresa con el Cliente VOLCAN COMPAÑÍA MINERA SAA EN PERU, REVISION Y ASESORIA PARA ACTUALIZACION DE ESTANDARES /HERRAMIENTAS ASOCIADAS A CADA PROTOCOLO DE PELIGRO MORTAL (ELEVACION DE CARGAS, FALLA DE ESTRATOS, EXPLOSIVOS Y VOLADURAS, INUNDACIONES Y DESBORDES.

El presente certificado se expide en la ciudad de Bucaramanga, a los veintiún días del mes de septiembre de 2021.

PEDRO JULIAN PINTO RAMIREZ
Gerente

www.dafasas.com
Avenida La Rosita # 27-37 Torre Green A 2805, Bucaramanga - Colombia

pedro.pinto@dafasas.com
313 333 2700

belisario.prieto@dafasas.com
316 378 4955

INGETEMP
Solucion de recursos
NIT. 901.238.367-9

CERTIFICADO LABORAL

En virtud a que el Señor **EDUARDO ELISEO FORERO ROMERO**, identificado con cedula de ciudadanía No. 17952345, labora en esta empresa desde el día 27 de enero de 2020 desempeñando el cargo de **RESIDENTE DE INTERVENTORIA,** con un contrato a término por Obra o Labor, ejerciendo las siguientes funciones:

- Revisar el presupuesto detallado de obra, las especificaciones técnicas y los correspondientes análisis de precios unitarios.
- Revisar la programación de la obra a ejecutar y el flujo de cajas presentados por el contratista y someterlos a la aprobación del supervisor designado por el municipio.
- Velar por el estricto cumplimiento del programa de trabajo y ordenar las modificaciones que por razones de orden técnico o por naturaleza de la obra fueran necesarias.
- Realizar actividades de carácter técnico, referidas al cumplimiento de normas y especificaciones de obra y actividades de carácter administrativo, relacionados con el control de uso de recursos humanos, técnicos, presupuestales, tiempos de ejecución, etc. Por parte del contratista, ejerciendo de esta manera, la interventoría técnica, administrativa y financiera.
- Organizar y poner al servicio del proyecto los recursos humanos y técnicos que sean apropiados, para garantizar el desarrollo del trabajo dentro el estricto parámetro de calidad y cumplimiento en tiempos y costos.
- Supervisar y controlar que la ejecución de la obra contratada se haga en un todo de acuerdo con los planos, cantidades de obra, especificaciones y precios establecidos en el contrato de obra.
- Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar sin oposición las obras requeridas.
- Velar por el diseño y la implementación de sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional durante la ejecución de las labores de obra.

A continuación, se relacionan los proyectos en los cuales se ha desempeñado hasta la fecha:

CONTRATO DE INTERVENTORIA: No. 003 de 2019
OBJETO: "INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA CONSTRUCCION DE CONCHA ACUSTICA PARA FOMENTAR ACTIVIDADES LUDICAS, DEPORTIVAS *Y RECREATIVAS EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTIN, CESAR*"
VALOR DEL CONTRATO: $183.299.466,00
FECHA DE INICIO: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN: VIGENTE

Carrera 14 A No. 7 B 36 BRR Pontevedra-Valledupar
Teléfono: 3168645090
e-mail: ingetemp.rh@gmail.com

INGETEMP
Solucion de recursos
NIT. 901.238.367-9

CONTRATO DE INTERVENTORIA: No. 151 de 2019
OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE OBRA PUBLICA QUE TIENE POR OBJETO: CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y RESTAURACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN EL MUNICIPIO DE BARRANCAS, LA GUAJIRA.
VALOR DEL CONTRATO: $209.166.970.00
FECHA DE INICIO: 11 DE NOVIEMBRE DE 2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 05 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, a los quince (15) días del mes de septiembre de 2021.

Atentamente,

DIANA RINCON SUAREZ
Representante Legal

Carrera 14 A No. 7 B 36 BRR Pontevedra-Valledupar
Teléfono: 3168645090
e-mail: ingetemp.rh@gmail.com

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR (E) DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA - REGIONAL GUAJIRA.

HACE CONSTAR

Que el (la) señor(a) **EDUARDO FORERO ROMERO,** Identificado con cédula de ciudadanía No. 17.952.345 de Fonseca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, el siguiente contrato 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.3431481 del 15 de Febrero del 2022

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y Complementaria del Fondo de la Industria de la Construcción "FIC", ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional Integral en el Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira.

Plazo: Diez (10) meses

Fecha de Inicio de Ejecución: 15 de febrero del 2022

Fecha de Terminación de Contrato: 15 de diciembre del 2022

Valor: TREINTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS ($35.100.000, oo)

2.2. Obligaciones especificas:

2.2.1 Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.
2.2.2 Realizar y entregar informes de Ejecución de la Formación Profesional Integral cuando el Centro de Formación lo requiera, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2.2.3 Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.
2.2.4 Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados en los programas de Formación Complementaria tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad.
2.2.5 Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión Académica mediante las siguientes actividades: a) Verificar el estado

de totalidad de los aprendices en el proceso de selección y matricula. b) Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, crear y asociar aprendices a las rutas de aprendizaje c) Comunicar al Coordinador Académico o supervisor de contrato sobre anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

2.2.6 Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto del contrato: 9 GTH-F-075 V.06

2.2.7 Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.

2.2.8 Tramitar las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos, así como la entrega de los informes y soportes requeridos según la normatividad vigente.

2.2.9 Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma en el caso que se encuentre vencido y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, en el informe de ejecución contractual antes de la terminación del contrato.

2.2.10 Impartir Formación Profesional Integral en el área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.

2.2.11 Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.

Se expide a solicitud del interesado, de acuerdo con la información registrada en el sistema ON BASE del SENA, a los 24 días del mes de noviembre del 2022

Firmado digitalmente por Carlos Enrique Pardo Andrade

CARLOS ENRIQUE PARDO ANDRADE
Subdirector (E) del Centro Agroempresarial y Acuícola
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Aminta Escudero
Cargo: Técnica Grado 02 – C.A.A.

44 – 9524

Fonseca,

No: 44-2-2023-006412
20/11/2023 5:26:40 p. m.

Señor (a)
Eduardo Eliseo Forero Romero
3008898023
eduardoforerоromero@gmail.com
Instructor: Sena
Fonseca – La Guajira

Asunto: Respuesta a petición Radicado No. 44-01-2023-004747 del 16 de noviembre de 2023.

Cordial saludo, apreciado (a) Eduardo.

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

En atención a su comunicación a través de la cual solicita amablemente certificación laboral, nos permitimos informarle que adjunto a esta respuesta le hacemos llegar la certificación requerida con la relación de los contratos ejecutados con este Centro de formación.

Manifestamos que nuestro compromiso, es atender con oportunidad y eficacia los requerimientos que nos presenta.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORAN

ANGELICA SANJUANELO MORAN
Subdirectora (E) Centro Agroempresarial y Acuícola Regional Guajira

Anexo: Dos (2) folios

NIS:2023-01-384165

Proyectó: Yoleydi Paola Peñaranda Quintana
Apoyo a la gestión de procesos documentales

Revisó: Gelga Salas
Cargo: Apoyo técnico Pedagógico

LA SUSCRITA SUBDIRECTORA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor **EDUARDO ELISEO FORERO ROMERO,** identificado con cédula de ciudadanía número 17.952.345 expedida en Fonseca celebró con el **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –** SENA los siguientes contratos 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, como se describe a continuación:

Número y Fecha de Contrato: 4630061 del 20 de febrero de 2023

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecuciòn de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuicola de la Regional Guajira.

Plazo: Nueve (9) meses

Inicio de Ejecución: 20 de febrero de 2023

Término de Ejecución: 21 de noviembre de 2023

Valor: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es de máximo ($36.153.000,00), los cuales el SENA pagará al contratista los honorarios pactados, por Mensualidades de ($4.017.000,00)

Obligaciones y Especificaciones de Contrato: 1. Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuicola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente. 2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2023. 3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato. 4. Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado. 5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. 6. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demas requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.7. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación. 8. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices. 9. Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuicola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. 10. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico. 11. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarail y Acuicola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación. 12. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad. 13. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato. 14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación. 15. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada. 16. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo. 17. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. 18. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente. 19. Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soportes establecidos de acuerdo con la normatividad vigente. 20 Aplicar al proceso de certificación por

competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores. 21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados. 22. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. 23. El contratista dará Página 4 de 7 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.24. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Se expide a solicitud del interesado (a), de acuerdo con la información registrada en el sistema SECOP II, a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de 2023.

Firmado digitalmente por ANGELICA PATRICIA SAN JUANELO MORAN

ANGELICA PATRICIA SANJUANELO MORAN
Subdirectora (e) Centro Agroempresarial y Acuicola
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Proyectó: Yoleydi Paola Peñaranda Quintana
Apoyo a la gestión de procesos documentales

44 – 9524

No: 44-2-2025-000284
17/02/2025 8:30:18 a. m.

Fonseca,

Señor (a)
Eduardo Eliseo Forero Romero
Ciudadano CC: 17.952.345
Correo: eduardoforerоromero@gmail.com

Asunto: Respuesta petición Radicado No. 44-1-2025-000410 del 13 de febrero de 2025.

Cordial saludo, apreciado (a) señor (a) Eduardo.

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

En atención a su comunicación a través de la cual solicita amablemente certificación laboral, nos permitimos informarle que adjunto a esta respuesta le hacemos llegar la certificación requerida con la relación de los contratos ejecutados con este Centro de formación.

manifestamos que nuestro compromiso, es atender con oportunidad y eficacia los requerimientos que nos presenta.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Jorge Luis Daza Acosta

JORGE LUIS DAZA ACOSTA
Subdirector(E)
Centro Agroempresarial y Acuícola
Regional Guajira

Anexo: un (3) adjunto.

No. NIS: 2025-01-069977

Proyectó: Yoleydi Paola Peñaranda Quintana
Apoyo a la gestión de procesos documentales

Revisó: Gelga Salas
Apoyo técnico pedagógico

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACIÒN AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor Eduardo Eliseo Forero Romero, Identificado con cédula de ciudadanía No 17.952.345 de Fonseca celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos 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. 5935801 del 16 febrero de 2024.

Objeto	Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira
Plazo de ejecución:	304 días.
Fecha de Inicio de Ejecución:	16 de febrero de 2024.
Fecha de Terminación de Contrato:	15 de diciembre de 2024.
Término de Ejecución:	10 meses
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor en Cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos m/cte. ($44.655.450).

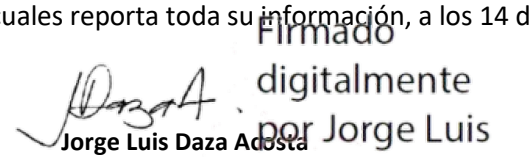
Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuicola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPIG-012 o normatividad vigente.
2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2024.
3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.
4. Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.
5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.
6. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la

entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.
7. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.
8. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.
9. Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuicola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
10. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.
11. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuicola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.
12. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.
13. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación
15. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.
16. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.
17. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.
18. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.
19. Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.
20. Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.
21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.
22. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.
23. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.

24. Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.
25. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.
26. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato

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 14 días de febrero de 2025



Jorge Luis Daza Acosta
subdirector (E) Centro Agroempresarial y Acuícola

Proyectó: Yoleydi Paola Peñaranda Quintana
Apoyo a la gestión de procesos documentales

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACIÒN AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

HACE CONSTAR

Que el señor Eduardo Eliseo Forero Romero, Identificado con cédula de ciudadanía No 17952345 de Fonseca, celebró con **EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, los siguientes contratos 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 7526359 del 3 marzo de 2025.

Objeto	Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.
Plazo de ejecución:	293 días
Fecha de Inicio de Ejecución:	3 de marzo de 2025
Fecha de Terminación de Contrato:	21 de diciembre de 2025
Término de Ejecución:	9 meses 18 días
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales se fijó en la suma de valor en Cuarenta y un millones trecientos noventa y cinco mil quinientos noventa y nueve pesos m/cte. (41.395.599)

Obligaciones Específicas del Contrato:

1. Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.
2. Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.
3. Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.

4. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.
5. Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.6. Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.
7. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.
8. Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.
9. Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.10. Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.
11. Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).
12. Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.
13. Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.

14. Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. 15. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico. 16. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación. 17. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus.

18. - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad. 19. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.

20. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.

21. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.

22. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.

23. Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.

24. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente. 25. Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente. 26. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.

27. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

28. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.
29. Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.
30. Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.
31. Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

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 29 días de diciembre de 2025

Jorge Luis Daza Acosta
subdirector (E) Centro Agroempresarial y Acuícola

Proyectó: Yoleydi Paola Peñaranda Quintana
Apoyo a la gestión de procesos documentales