Certificación No. 101050-0609

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el señor ***RICHAR ALONSO RAMOS TOLOSA*****,** identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.121.841.334, 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:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.7481042 del 13 de febrero de 2025**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecuta el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas de ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA en la especialidad requerida y/o de su perfil.
Fecha de Inicio:	Catorce (14) de Febrero de Dos Mil Veinticinco (2025)
Término de Ejecución	El término inicial pactado fue 10 meses, 1 día contados a partir de la fecha de inicio del contrato
Fecha de terminación	15 de Diciembre de 2025
Valor:	El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, es de Cincuenta y Tres Millones Trescientos Treinta y Ocho Mil Doscientos Cuarenta Pesos M/CTE ($53.338.240)

Obligaciones específicas del contrato

- Tener disponibilidad de desplazamiento para la formación presencial en los municipios del departamento del Meta, según lo requiera el centro.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil, Diseños curriculares, proyecto de investigación, innovación pedagógica.
- Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran y Generar las orientaciones y la logística necesarias que permita realizar las actividades de inscripción, matrícula y certificación en el marco del programa de articulación con la media técnica.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas, con un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.
- Evaluar los aprendizajes y emitir juicios evaluativos de los resultados de aprendizajes de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad

defina. Propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados, trasladados.
- Reportar oportunamente al coordinador del programa de Articulación del SENA con la educación Media Técnica, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas, reportar las novedades de deserción oportunamente.
- Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.
- Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento de los aprendices.
- Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.
- Apoyar en la promoción de la oferta institucional del centro de formación.
- Elaborar informes de avance a la ejecución contractual, Informes de legalización de apoyo de sostenimiento cuando aplique, Informes proyectos formativos y productivos, e informes de cierre de la etapa lectiva y productiva.
- Hacer uso los formatos de gestión según los lineamientos de gestión documental en las versiones actualizadas.
- Registrar y Organizar la información del programa de articulación del SENA con la educación Media Técnica, de acuerdo con las tablas de retención documental.
- Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.
- Realizar visitas académicas a las Instalaciones de la Sede Agroindustrial del Meta Sede Hachón y Naranjos y documentar el cumplimiento de los protocolos de seguridad, realizar el informe de la misma.
- Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual asignadas por el supervisor y/o coordinador del programa de articulación del Sena con la Educación Media Técnica.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al Desarrollo el desarrollo de su objeto contractual.

- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Ser responsable de los bienes y elementos asignados a su cargo para la ejecución del contrato, quedar a paz y salvo con el Almacén en la finalización del contrato.
- Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.
- Cumplir con el "Código de Ética del SENA" y con el Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol.

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 31 días del mes de diciembre de 2025.

ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyectó: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

Certificación No. 101050-0087

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL META

HACE CONSTAR

Que el Señor **RICHAR ALONSO RAMOS TOLOSA**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No 1.121.841.334, 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:

No. Del Contrato:	**CO1.PCCNTR.6508478 del 08 de julio de 2024**
Objeto:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas de ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA en la especialidad requerida y/o de su perfil
Fecha de Inicio:	Once (11) de julio de Dos Mil Veinticuatro (2024)
Término de Ejecución	El Término inicial pactado fue de 05 meses, contados a partir de la fecha de inicio del contrato.
Fecha de terminación	13 de diciembre de 2024
Valor:	El valor del Contrato para todos los efectos legales y Fiscales, es de Veintidós Millones Novecientos Veintitrés Mil Ciento Treinta y Un Pesos M/CTE ($22.923.131)

Obligaciones específicas del contrato

- Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
- Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
- Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
- Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
- Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.

- Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.
- Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
- Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
- Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
- Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
- Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
- Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
- Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
- Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
- Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
- 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 y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.
- Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
- Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
- Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
- Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
- Ser respetuoso en el trato con los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.
- Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el

pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.

- Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
- Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
- Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico. Prestar apoyo técnico en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
- Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
- Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su 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 28 días del mes de enero de 2025

ELIANA CONSTANZA TELLO ZAMBRANO
Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Proyectó: Luly Xammara Tellez Fandiño
Cargo: (Apoyo Archivo de Contratación - Grupo Apoyo Adtivo Mixto)

RICHAR ALONSO RAMOS TOLOSA
Código de Verificación *** 5387709 - 4487365336 - 45412,61 ***
DANE
30/04/2024 2:43:45 p. m.

LA DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE
NIT: 899.999.027-8
CERTIFICA:

Que: RICHAR ALONSO RAMOS TOLOSA, identificado (a) con documento de identidad N°1121841334, Prestó sus servicios en la entidad, tal y como se relaciona a continuación:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°5387709 DE 2023

OBJETO: AGROPECUARIA_2023_ENA_TH_MN_OT_IINT Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la supervisión a la recolección de información del operativo de campo de la Encuesta Nacional Agropecuaria - ENA para el segundo (II) semestre del año 2023.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre 18/09/2023 hasta el 17/12/2023

SEDE – CIUDAD DE EJECUCIÓN: Dirección territorial - CENTRO - VILLAVICENCIO

VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES TRES MIL QUINIENTOS PESOS \MONEDA LEGAL ($20.003.500)

OBLIGACIONES: 1.Asistir de manera puntual a las reuniones, reinducciones y reentrenamientos requeridos sobre aspectos procedimentales, metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de dominar los conceptos temáticos y operativos, así como mejorar el desarrollo del operativo de campo.2.Dominar los conceptos del Manual de uso de productos cartográficos, Manual de diligenciamiento y conceptos básicos de la operación estadística para el año 2023 y el correcto manejo de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC que se requieran durante el desarrollo del contrato.3.Apoyar al Coordinador de campo en la organización del operativo y acordar con él los desplazamientos de los encuestadores, de acuerdo con la planeación del operativo de campo.4.Visitar cada uno de los municipios asignados dentro de la muestra e informar a las Entidades Civiles y Militares, previamente a la visita, el objetivo de la Investigación y los días a pernoctar en el municipio. Así mismo, al terminar la recolección deberá solicitar el certificado de permanencia para él y su grupo de encuestadores.5.Realizar el desplazamiento junto con los encuestadores asignados a los Conglomerados establecidos, teniendo en cuenta el número de entrevistas diarias por cada encuestador y verificar que realicen la toma del punto GPS con el Dispositivo Móvil de Captura de todas las UPA.6.Asegurar la correcta ubicación geográfica de los encuestadores en campo y los Conglomerados trazados teniendo en cuenta el producto cartográfico. Prestar el soporte temático y operativo que el grupo de encuestadores requiera durante el operativo de campo e informar al coordinador de campo las eventualidades presentadas.7.Garantizar el

CERTIFICADOS DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

barrido total de los Conglomerados que le asigne el Coordinador de campo, manteniendo y cumpliendo el cronograma de trabajo previamente establecido.8.Realizar la Sincronización de la información de los DMC y la transmisión diaria de los datos recolectados por parte de sus encuestadores al Analista de Información.9.Velar por la calidad de los datos recolectados por parte de los encuestadores en los Dispositivos Móviles de Captura DMC de acuerdo con la metodología de la investigación.10.Diligenciar el formato S-01 Control de Conglomerados Terminados y enviarlo al Coordinador de campo y el formato S-02 Control de entrega de información y enviarlo al analista de información de acuerdo con la metodología de la investigación.11.Reunirse diariamente al inicio del día con los encuestadores y de acuerdo con los resultados del día anterior con el fin de asegurar la calidad de la información.12.Informar al coordinador de campo, los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. En todo caso el supervisor contractual tomara las medidas necesarias para el reconocimiento de los pagos con ocasión de circunstancias ajenas a las partes que imposibiliten la obtención del 100% de los productos.13.Realizar las visitas cuantas veces sea necesario a las UPA, previamente visitadas por sus encuestadores, y verificar la calidad de los datos recolectados apoyándose en el formato S-03 Reentrevista, de acuerdo con los lineamientos que le imparta el Coordinador.14.Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato.15.Desarrollar las obligaciones contractuales garantizando los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos durante el cronograma del operativo.16.Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas, con calidad de acuerdo con la metodología de cada investigación.17.Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo.18.Hacer uso permanente de los canales de comunicación, notificación y acompañamiento dispuestos por el DANE, para informar las novedades y tener presente de manera permanente las recomendaciones y decisiones que se tomen.19.Cumplir cabalmente con los Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de las posibles emergencias o controles sanitarios que se requieran y estén establecidas por el Gobierno Nacional.20.Velar por el buen uso de los elementos entregados para el desarrollo de las operaciones, así como responder por la custodia, manejo y reintegro de los insumos sobrantes.21.Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

ESTADO DEL CONTRATO

FINALIZADO

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los treinta (30) días del mes de Abril del año 2024

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

NELSON ENRIQUE BLANCO PEÑARANDA
Coordinador Administrativo Territorial Centro Bogotá

CERTIFICACIONES DANE - DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO

PLANTTA

>El sector Agropecuario una Empresa Rentable<

LA CORPORACION DE PLANEACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA AGROPECUARIA – PLANTTA-

NIT.830.092.262-8

CERTIFICA

Que el licenciado en producción agropecuaria **RICHAR ALONSO RAMOS TOLOSA** identificado con cedula de ciudadanía No. **1.121.841.334** de Villavicencio – Meta, se desempeña en el cargo de Profesional en gestión de proyectos y asistencia técnica en el departamento del Meta, mediante la modalidad de contrato por prestación de servicios desde el 20 de enero de 2019 hasta el 30 de agosto del 2023, cumpliendo con los compromisos adquiridos y logrando sus metas, devengando ingresos mensuales por un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.800.000), cumpliendo a cabalidad sus funciones.

La presente certificación se expide a los (25) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

NESTOR EDUARDO NAVAZ
Director Corporación
PLANTTA Director de
proyectos BAC
Nestor.buitrago@corplantta.org
Teléfonos: 3208352646-
3183593886

GH – 2023-00435

La Dirección Nacional de Gestión Humana de la Universidad Cooperativa de Colombia
NIT. 860029924-7

CERTIFICA:

El señor **RICHAR ALONSO RAMOS**, identificada con la cédula de ciudadanía número C.C **1121841334**, prestó los siguientes servicios profesionales en la sede Villavicencio mediante orden de prestación de servicios:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	FECHA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	VALOR TOTAL
FORMADOR DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN "YO SÍ PUEDO CAMBIAR LA HISTORIA" BAJO EL MODELO EDUCATIVO FLEXIBLE DE ALFABETIZACIÓN EN EL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO-META, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE ASOCIACIÓN 1511 DE 2022 ENTRE LA UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA Y LA ALCALDÍA DE VILLAVICENCIO. (OC 10VIL-0000010303)	DEL 22/07/2022 AL 15/12/2022	$ 9.240.000

FUNCIONES GENERALES:

1. Apoyar el desarrollo de estrategias y acciones tendientes al mejoramiento y aprovechamiento de los espacios escolares y el tiempo escolar.
2. Participar y certificarse en las capacitaciones del Modelo Educativo Flexible (MEF) Propuesta de Aprendizaje para Cambiar Entornos Sociales (PACES) y de Emprendimiento Social y Solidario.
3. Asistir y participar en reuniones, comités técnicos y demás actividades a los que se convoque durante la implementación del Modelo Educativo Flexible (MEF).
4. Realizar los informes en los formatos que sean establecidos y su entrega en las fechas definidas según cronograma.
5. Implementar el Modelo Educativo Flexible (MEF) Propuesta de Aprendizaje para Cambiar Entornos Sociales (PACES) CLEI 1, garantizando que se preste el servicio educativo bajo parámetros de calidad, eficiencia y equidad a la población beneficiaria.
6. Implementar innovaciones pedagógicas para la creación de experiencias significativas que fortalezcan la implementación del Modelo Educativo Flexible (MEF).
7. Las demás que en el transcurso de la implementación del Modelo Educativo Flexible (MEF) sean necesarias y hagan parte del rol de los formadores.

Para constancia, se firma en la ciudad de Medellín el 09 de marzo de 2023.

GLORIA LUCIA FRANCO CANO
Subdirectora de Gestión Humana
Tel. 2282299 Ext.100
Calle 50 A No.41-34 Medellín

CORPORACIÓN FUTURO PAÍS "CORFUPAÍS"
Nit. 900.290.768-5
Cra 23 bis No 4D-70
Celular 3208018891
Email: corfupais8@gmail.com
Villavicencio Meta

Radicado 16/2022

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN FUTURO PAÍS "CORFUPAÍS"

CERTIFICA:

Que **RICHAR ALONSO RAMOS TOLOSA**, identificado con cédula de ciudadanía Nro**. 1.121.841.334**, expedida en Villavicencio, laboro en esta Corporación como **Tallerista, dentro del contrato No 2055 de 2021 denominado** "DESARROLLAR ACTIVIDADES EN TEMÁTICAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA, HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE Y NUTRICIÓN DIRIGIDA A LA POBLACIÓN VULNERABLE Y PRIORIZADA DEL DEPARTAMENTO DEL META, A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE HUERTAS CASERAS" desde el 19 de octubre al 26 de Octubre de 2021.

Funciones:

- Dictar 9 talleres relacionados con Huertas caseras
- Presentación de informes y planes de trabajo.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los diez (10) días del mes de enero de 2022

Cordialmente,

MAGDALEYA GARCÍA RODRÍGUEZ
Representante Legal Corfupaís

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE ÓRDENES DE SERVICIOS

CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT N°.	891780111-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	RICHAR ALONSO RAMOS TOLOSA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	1.121.841.334 expedida en Villavicencio

El Profesional Especializado Responsable del Grupo de Contratación

CERTIFICA QUE:

Conforme a los documentos cargados en los Sistemas de Información por la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social, al Contratista arriba señalado se le expidieron las siguientes Órdenes de Servicios, así:

- **Orden de Servicio de Apoyo a la Gestión** N° OAG-VEX-561 de 2021
  Valor: $ 10.850.000
  Plazo: Del 28 de abril de 2021 al 30 de septiembre de 2021
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: La prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el marco del Contrato Interadministrativo No. 244 de 2021, suscrito entre la AUNAP y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades: 1) Recolectar, de acuerdo al mecanismo de registro de la información y el formulario estipulado por el equipo técnico del contrato 244, la información requerida para caracterizar 155 granjas de acuicultura en su respectiva área de cobertura, de conformidad con la distribución geográfica del esfuerzo de muestreo que le sea estipulada por el coordinador del componente de acuicultura. 2) Cumplir con el esfuerzo de muestreo que le sea asignado en el tiempo estipulado por el coordinador del componente de acuicultura. 3) Sistematizar en la plataforma SEPEC la información recolectada sobre las granjas de acuicultura en el tiempo estipulado por el coordinador del componente. 4) Enviar los formatos físicos diligenciados al coordinador del componente (sede Santa Marta) de acuerdo con los lineamientos y la programación que se estipule para el efecto. 5) Presentar informes mensuales de actividad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el coordinador de acuicultura. 6) Atender las solicitudes de revisión, verificación o corrección de la información digitada, hasta su completa confirmación o subsanación.

- **Orden de Servicio de Apoyo Gestión** N° OAG-VEX-670 de 2020
  Valor: $ 19.600.000
  Plazo: Del 09 de marzo de 2020 al 10 de noviembre de 2020
  Suspensión: 25 de marzo de 2020
  Reinicio: 08 de junio de 2020
  Adición en Plazo: Del 11 de noviembre de 2020 al 23 de noviembre de 2020
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: La prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el marco del Contrato interadministrativo No 071 de 2020, suscrito entre la AUNAP y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades: 1) Recolectar, de acuerdo al mecanismo de registro de la información y el formato estipulados por el equipo técnico el contrato 071, la información requerida para caracterizar 280 granjas de acuicultura existentes en su respectiva área de cobertura, de conformidad con la distribución geográfica del esfuerzo de muestreo que le sea estipulada por el coordinador del componente de acuicultura. 2) Sistematizar la información colectada sobre las granjas caracterizadas en el formato electrónico establecido para el efecto. 3) Enviar mensualmente los formatos físicos diligenciados al coordinador del componente (sede Santa Marta). 4) Presentar informes mensuales de actividad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el coordinador de acuicultura. 5) Atender las solicitudes de revisión, verificación o corrección de la información digitada, hasta su completa confirmación o subsanación.

La modalidad de contratación por la que se extendió la Orden de Prestación de Servicios se encuentra regulada en el artículo 19 del Acuerdo Superior No. 010 del 14 de junio de 2013 que la define así:

> *"Son contratos u órdenes todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren la Universidad previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad".*

Por lo anterior dicha vinculación no ha generado ninguna relación laboral entre El Contratista y La Universidad, por lo cual ésta solo se ha visto obligada al pago de lo establecido en el valor de los honorarios acordados en cada una de las órdenes.

Dada en Santa Marta D. T. C. H, a los catorce (14) días del mes de febrero de dos mil veintidós (2022).

JOSE JULIAN RIOS BOTACHE
P.E. Grupo de Contratación

CERTIFICADO DE ÓRDENES DE SERVICIOS

CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
NIT N°.	891780111-8
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	RICHAR ALONSO RAMOS TOLOSA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	1.121.841.334 expedida en Villavicencio

El Profesional Especializado Responsable del Grupo de Contratación

CERTIFICA QUE:

Conforme a los documentos cargados en los Sistemas de Información por la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social, al (la) Contratista arriba señalado (a) se le expidieron las siguientes Órdenes de Servicios, así:

- **Orden de Servicios Apoyo** N° OAG-VEX-0670 de 2020
  Valor: $ 19.600.000
  Plazo: Del 09 de marzo de 2020 al 10 de noviembre de 2020
  Suspensión*: 25 de marzo de 2020
  ***Acta de Suspensión de fecha 25 de marzo de 2020
  Reinicio:** 08 de junio de 2020
  ****Acta de Reinicio de fecha 08 de junio de 2020
  Adición en Plazo*:** Del 11 de noviembre de 2020 al 23 de noviembre de 2020
  ***Otrosí N° 01 Adición en Plazo de fecha 04 de noviembre de 2020
  Dependencia: Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social
  Objeto: La presente orden tiene por objeto la prestación de servicios de apoyo a la gestión, en el marco del Contrato interadministrativo No 071 de 2020, suscrito entre la AUNAP y la Universidad del Magdalena, para el desarrollo de las siguientes actividades: 1) Recolectar, de acuerdo al mecanismo de registro de la información y el formato estipulados por el equipo técnico del contrato 071, la información requerida para caracterizar 280 granjas de acuicultura existentes en su respectiva área de cobertura, de conformidad con la distribución geográfica del esfuerzo de muestreo que le sea estipulada por el coordinador del componente de acuicultura. 2) Sistematizar la información colectada sobre las granjas caracterizadas en el formato electrónico establecido para el efecto. 3) Enviar mensualmente los formatos físicos diligenciados al coordinador del componente (sede Santa Marta). 4) Presentar informes mensuales de actividad de acuerdo a los lineamientos establecidos por el coordinador de acuicultura. 5) Atender las solicitudes de revisión, verificación o corrección de la información digitada, hasta su completa confirmación o subsanación. Las demás actividades que se deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual.

La modalidad de contratación por la que se extendió la Orden de Prestación de Servicios, se encuentra regulada en el artículo 19 del Acuerdo Superior No. 010 del 14 de junio de 2013 que la define así:

> *"Son contratos u órdenes todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren la Universidad previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad".*

Por lo anterior dicha vinculación no ha generado ninguna relación laboral entre El Contratista y La Universidad, por lo cual ésta solo se ha visto obligada al pago de lo establecido en el valor de los honorarios acordados en cada una de las órdenes.

Dada en Santa Marta D. T. C. H, a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

JOSE JULIAN RIOS BOTACHE
P.E. Grupo de Contratación

Codigo de validación: 903632hEttpUN0c

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que RICHARD ALONSO RAMOS TOLOSA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,121,841,334, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 234 DE 2019 FONDANE.

OBJETO: CONV_COLCIENCIAS_ENA_2019_LOGISTICA_Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar el levantamiento de la información según la muestra asignada en el o los departamentos del operativo de campo en la ENA - Encuesta Nacional Agropecuaria para el II semestre del año 2019..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 15 de julio de 2019 y 31 de diciembre de 2019.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: VILLAVICENCIO

OBLIGACIONES: 1. Asistir y aprobar el curso de Reentrenamiento y dominar los conceptos del Manual de cartografía, Manual de Diligenciamiento y conceptos básicos de la ENA para el año 2019 y el correcto manejo de los Dispositivos Móviles de Captura - DMC que se requieran durante el desarrollo del contrato 2. Realizar el levantamiento de la información de la ENA en el DMC para el año 2019 en el departamento o los departamentos de la muestra asignada. 3. Llevar consigo el Manual de Diligenciamiento y Conceptos Básicos y utilizarlo en aquellos casos en que surjan dudas durante el operativo de campo. 4. Velar por el buen uso de los elementos entregados así como responder por la custodia, manejo y reintegro de los insumos sobrantes. 5. Determinar las vías de acceso y planear su recorrido respetando el diseño operativo observando minuciosamente los materiales cartográficos y fotográficos correspondientes a las áreas de trabajo. 6. Recolectar personalmente la información requerida a través de entrevistas directas al productor agropecuario o encuestado idóneo. 7. Informar al Supervisor de campo los problemas que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. 8. Identificar y determinar a los encuestados idóneos. 9. Verificar en la fotografía, uno a uno los límites de las unidades de producción agropecuaria UPA 10. Tomar un punto GPS en el Dispositivo Móvil de Captura, DMC en cada uno de las UPA visitadas de los Conglomerados asignados por el Supervisor de campo. 11. Recolectar de manera adecuada la información, leyendo textualmente los enunciados de las preguntas, siguiendo los flujos de información y realizando los cálculos necesarios aplicando la metodología establecida. 12. Realizar por cada encuesta la copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura, DMC. 13. Entregar diariamente la información de las encuestas diligenciadas en el DMC al Supervisor de campo, para la revisión y posterior envío a DANE Central. 14. Entregar diariamente al Supervisor los formatos de control diligenciados en campo E- 02(Ubicación del Conglomerado) y E-03 (Control y Aprovechamiento de la tierra, Número de Lotes e Inventario Pecuario) diligenciados de acuerdo a la metodología. 15. Tener un trato respetuoso con la fuente, los demás contratistas y funcionarios de la entidad en la ejecución del contrato. En especial, no discutir con los entrevistados, ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. 16. Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 17. Contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para ejecutar el objeto y las obligaciones del contrato. 18. Desarrollar las obligaciones contractuales garantizando los estándares de rendimiento, calidad y oportunidad requeridos durante el cronograma del operativo. 19. Asistir a las reuniones o re inducciones operativas programadas por el Supervisor del contrato para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación. 20. Realizar las actividades acordes y enmarcadas en la metodología propia del operativo. 21. Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato..

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término

estrictamente indispensable.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el dia 06 del mes de agosto de 2023 quien interese.

RAMON RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ
Directora Territorial Centro

EL SUSCRITO GERENTE DE LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS AGROPARQUES

NIT. 900.056.772 -3

HACE CONSTAR

Que el señor **RICHAR RAMOS TOLOSA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No 1.121.841.334 expedida en Villavicencio Meta, presta sus servicios como Contratista mediante el contratos de prestación de servicios, como se describe a continuación:

No del Contrato:	2019-016 del 15 de Enero de 2019.
Objeto Contrato:	PRESTAR EL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INTEGRAL COMO TECNICO PECUARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL OTROSI N° 02 AL MEMORANDO DE ACUERDO COL/K53 – COL/W40 MA 121/2017.
Fecha de Inicio:	Quince (15) de Enero de 2019.
Fecha de Finalización:	Quince (15) de Abril de 2019.
Valor del Contrato:	Diez Millones Doscientos mil Pesos MTC. ($ 10.200.000).

Obligaciones específicas contractuales realizadas:

1. Realizar las labores de extensión rural y/o asistencia técnica (visitas prediales) agroforestal, ambiental y pecuaria a cada una de las fincas de los beneficiarios, brindando las recomendaciones técnicas apropiadas para el buen manejo de los proyectos.

2. En conjunto con todo el equipo de trabajo, preparar, y participar en las actividades de diagnóstico rural participativo, socialización de planes de inversión y capacitaciones de acuerdo a la metodología de Escuela de Campo para Agricultores - ECAS.

3. Elaborar los planes de inversión predial y realizar seguimiento respectivo, con el fin de generar sostenibilidad a los proyectos y organizaciones.

4. Acompañar el proceso de entregas de insumos agropecuarios, material vegetal, especies menores, maquinaria y herramientas agropecuarias, análisis de suelos, adecuación de drenajes, entre los más importantes, identificados dentro de los proyectos productivos, a través del modelo operativo que se defina.

Codigo de validación: 90362NEAaSU18ZH

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DANE - FONDANE

CERTIFICA

Que RAMOS TOLOSA RICHAR ALONSO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1,121,841,334, prestó sus servicios a este Departamento como se relaciona a continuación:

» CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 380 DE 2018 DANE.

OBJETO: AGRO_ENA_TH_MN_TE_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección de la información del operativo de campo en la ENA - Encuesta Nacional Agropecuaria para el año 2018..

PLAZO DE EJECUCIÓN: Por el periodo comprendido entre el 25 de enero de 2018 y 31 de marzo de 2018.

SEDE - CIUDAD DE EJECUCIÓN: VILLAVICENCIO

OBLIGACIONES: 1 Asistir y aprobar el curso de entrenamiento y dominar los conceptos del Manual de cartografía, Manual de Diligenciamiento y conceptos básicos de la ENA ¿ Encuesta Nacional Agropecuaria para el año 2018 y el correcto manejo de los Dispositivos Móviles de Captura, DMC. 2 Realizar el levantamiento de la información en DMC en la ENA - Encuesta Nacional Agropecuaria para el año 2018 en el departamento de la muestra de estudio asignado. 3 Tomar un punto GPS en el Dispositivo Móvil de Captura, DMC en cada uno de las UPA¿s visitadas de los Conglomerados asignados por el Supervisor. 4 Llevar consigo el Manual de Diligenciamiento y Conceptos Básicos y utilizarlo en aquellos casos en que surjan dudas durante el operativo de campo. 5 Asistir a las reuniones que se acuerden con el Supervisor y/o Coordinador de campo y adelantar las correcciones que el Supervisor le ordene y regresar a campo cuantas veces sea requerido. 6 Informar al Supervisor de campo los problemas que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos. 7 Evitar discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario. 8 Realizar por cada encuesta la copia de seguridad de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura, DMC. 9 Portar los elementos de identificación durante el tiempo que se está realizando el proceso de recolección. 10 Presentar los informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas. 11 Efectuar un minucioso análisis de los materiales cartográficos y fotográficos correspondientes a las áreas de trabajo, con el fin de determinar las vías de acceso y planear su recorrido respetando el diseño del mismo. 12 Determinar e identificar a los encuestados idóneos. 13 Verificar en la fotografía, uno a uno los límites de las UPA¿s. 14 Recolectar personalmente la información requerida a través de entrevistas directas al productor agropecuario o encuestado idóneo. 15 Entregar diariamente la información de las encuestas diligenciadas en el DMC al Supervisor, para la revisión y posterior envío a DANE Central. 16 Entregar diariamente al Supervisor los formatos de control diligenciados en campo E-02(Ubicación del Conglomerado) y E-03 (Control y Aprovechamiento de la tierra, Número de Lotes e Inventario Pecuario). 17 Velar por el buen uso de los elementos entregados así como responder por la custodia, manejo y reintegro de los insumos sobrantes. 18 Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran. 19 Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato. .

ESTADO DEL CONTRATO: Finalizado

De acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso estos contratos generaron relación laboral, ni prestaciones sociales por las obligaciones contratadas y se celebraron por el término estrictamente indispensable.

Se expide la presente certificación a petición del interesado, el dia 06 del mes de agosto de 2023 quien interese.

RAMON RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ
Directora Territorial Centro